



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

SURA ASSET MANAGEMENT

CONTENIDO GENERAL

	Página
PRESENTACIÓN	5
1. OBJETIVO DEL CÓDIGO	6
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD	7
1. NATURALEZA	7
2. OBJETO SOCIAL	7
3. DOMICILIO.....	8
4. SITUACIÓN DE CONTROL.....	8
CAPÍTULO II: MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO	9
1. MISIÓN	9
2. VISIÓN.....	9
3. PRINCIPIOS.....	9
4. CÓDIGO DE CONDUCTA.....	10
5. RESPONSABILIDAD Y CIUDADANÍA CORPORATIVA	10
CAPÍTULO III: DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO CORPORATIVO	11
SECCIÓN 1. DE LOS ACCIONISTAS	11
1.1. ACCIONISTAS	11
1.2. DE SUS DERECHOS COMO ACCIONISTAS.....	11
1.3. DE SUS OBLIGACIONES COMO ACCIONISTAS.....	12
SECCIÓN 2. ÓRGANOSa DE DIRECCIÓN	12
2.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	12
2.2. CONVOCATORIAS DE ASAMBLEA	12
2.3. REUNIONES DE ASAMBLEA	13
2.4. QUÓRUM DELIBERATORIO.....	13
2.5. INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS	13
2.6. REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	15
SECCION 3. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN	15
3.1. LA JUNTA DIRECTIVA	15
3.2. SU COMPOSICIÓN	15
3.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE SUS MIEMBROS.....	16
3.4. REUNIONES DE LA JUNTA.....	17

	Página
3.5. QUÓRUM DELIBERATORIO.....	17
3.6. ASESORES EXTERNOS	17
3.7. SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	17
3.8. SU REMUNERACIÓN	19
3.9. EVALUACIÓN A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA	19
3.10. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA	19
3.10.1. COMITÉ DE AUDITORÍA.....	19
3.10.2. COMITÉ DE COMPENSACIÓN Y DESARROLLO	21
3.10.3. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO	22
3.10.4. COMITÉ DE RIESGOS	22
3.11. PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA.....	23
SECCIÓN 4. ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD	24
4.1. PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	24
4.2. SU REMUNERACIÓN Y EDAD DE RETIRO	24
4.3. EVALUACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD	24
4.4. COMITÉ EJECUTIVO	24
4.5. OTROS DIRECTIVOS	25
4.6. EVALUACIÓN Y REMUNERACIÓN DE OTROS DIRECTIVOS	26
CAPÍTULO IV: DEL MODELO DE CONTROL DE LA SOCIEDAD	27
SECCIÓN 1. DE LOS CONTROLES EXTERNOS	27
1.1. REVISOR FISCAL.....	27
1.2. REMUNERACIÓN DEL REVISOR FISCAL.....	28
1.3. RESPONSABILIDADES DEL REVISOR FISCAL	28
1.4. HALLAZGOS DEL REVISOR FISCAL	28
1.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL REVISOR FISCAL.....	28
1.6. ACTIVIDADES NO PERMITIDAS AL REVISOR FISCAL	29
1.7. INFORME DEL REVISOR FISCAL.....	29
1.8. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS.....	30
SECCIÓN 2. DE LOS CONTROLES INTERNOS.....	31
2.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS	31
2.2. IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RIESGOS	32
2.3. CLASIFICACIÓN DE RIESGOS	32
2.4. VALORACIÓN DE RIESGOS	33
2.5. TRATAMIENTO DE RIESGOS.....	33
2.6. MONITOREO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS.....	34
2.7. DECLARACIÓN DE APETITO DE RIESGO	34
2.8. LA UNIDAD DE AUDITORÍA CORPORATIVA	34
2.9. ÁREA DE CUMPLIMIENTO.....	36

	Página
CAPÍTULO V: DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	37
1. ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	37
2. RECLAMACIONES DE ACCIONISTAS	39
CAPÍTULO VI: DE LOS PROVEEDORES	40
CAPÍTULO VII: NEGOCIACIÓN DE ACCIONES POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y COLABORADORES	40
CAPÍTULO VIII: DE LA INFORMACIÓN	41
DIVULGACIÓN Y CONSULTA	42
CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	42

PRESENTACIÓN

Para SURA Asset Management, el gobierno corporativo es un conjunto de responsabilidades, principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura basada en la transparencia empresarial de la sociedad y en cada una de sus filiales.

SURA Asset Management procura apearse a los mejores estándares generalmente aceptados para regir sus propias actuaciones, así como la de sus filiales, especialmente en lo relacionado con sus accionistas, juntas directivas, administradores, colaboradores, clientes y consumidores financieros, los órganos de control y demás grupos interesados en el funcionamiento, desempeño y los resultados de la sociedad, y enmarca su actuación en un claro compromiso ético, social, económico y medioambiental.

En el desarrollo de un buen gobierno corporativo, la Junta Directiva de SURA Asset Management ha adoptado el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual considera las disposiciones estatutarias correspondientes, la normatividad jurídica aplicable así como los principios de la OECD en materia de Gobierno Corporativo.

Cada una de las filiales de SURA Asset Management adopta el presente Código de Buen Gobierno Corporativo como propio y cualquier diferencia que pudiera existir por requerimientos meramente locales se encuentra reflejada en el Anexo 1 de este documento. Dichas filiales deberán en todo momento velar por mantener la misma cultura y filosofía establecida en el presente documento.

Es compromiso de SURA Asset Management, cumplir con lo establecido en el presente Código, difundirlo y evaluar periódicamente su conocimiento por parte de sus colaboradores y de sus filiales.

El texto del Código de Buen Gobierno Corporativo de SURA Asset Management estará disponible para consulta de sus accionistas, colaboradores, clientes e inversionistas así como el público en general, próximamente en la página www.sura-am.com

1. OBJETIVO DEL CÓDIGO

El objetivo del presente Código es compilar las mejores prácticas de Gobierno Corporativo generalmente aceptadas, que orienten las actuaciones de SURA Asset Management, generando confianza y valor para sus accionistas, colaboradores, clientes, inversionistas y el público en general.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las actuaciones de SURA Asset Management, sus accionistas, su Junta Directiva, sus colaboradores y en general, de todas las personas vinculadas con la Sociedad, están enmarcadas en las disposiciones de este Código para que SURA Asset Management pueda desarrollar su actividad empresarial dentro de un buen manejo societario y principios éticos.

CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD

1. NATURALEZA

SURA Asset Management es una sociedad anónima de nacionalidad colombiana, constituida en septiembre de 2011, accionista de empresas que prestan servicios financieros, enfocados principalmente en los negocios de pensiones obligatorias y voluntarias, seguros, rentas vitalicias y, operación y distribución de fondos de inversión.

2. OBJETO SOCIAL

La Sociedad se dedicará a la inversión de bienes muebles e inmuebles. Tratándose de inversión en bienes muebles, además de cualquier clase de bienes muebles, ella lo podrá hacer en acciones, cuotas o partes en sociedades, entes, organizaciones, fondos o cualquier otra figura legal que permita inversión de recursos. Asimismo podrá invertir en papeles o documentos de renta fija, variable, estén o no inscritos en el mercado público de valores. En todo caso, los emisores y/o receptores de la inversión, pueden ser de carácter público o privado, nacionales o extranjeros.

Para lograr el cabal cumplimiento de su objetivo, la Sociedad podrá adquirir, dar en garantía, explotar, entregar, en fiducia o en encargo fiduciario, y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles; celebrar operaciones de crédito dando o recibiendo de o a sus socios o a terceros dinero en mutuo sin que esto implique desarrollo de actividades de intermediación financiera, como actividad ocasional y sin interés especulativo y con el único objeto de la consecución de fondos requeridos para el cumplimiento del fin social; dar, aceptar, negociar, enajenar, pagar, celebrar cesiones a cualquier título de toda clase de instrumentos negociables y suscribir todo tipo de documentos civiles y comerciales; y en general, celebrar todos los actos y todos los contratos que tengan relación directa con el objeto social y los que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legal o convencionalmente derivadas de la existencia de la Sociedad y de las actividades desarrolladas por la Compañía.

3. DOMICILIO

La Sociedad tiene su domicilio en la ciudad de Medellín, Colombia y podrá tener sucursales, agencias, oficinas y representaciones en otros sitios del país y del extranjero. El domicilio social podrá ser cambiado con sujeción a los Estatutos Sociales.

4. SITUACIÓN DE CONTROL

Grupo de Inversiones Suramericana ejerce control sobre SURA Asset Management, situación que fue registrada en la Cámara de Comercio de Medellín, en los términos previstos en la legislación colombiana.

CAPÍTULO II: MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

1. MISIÓN

Acompañar a nuestros clientes a alcanzar sus sueños, mediante asesoría apropiada y productos de ahorro e inversiones de calidad, asegurando la generación de valor y crecimiento sostenible para nuestros grupos de interés.

2. VISIÓN

SURA Asset Management será, en el año 2017, la empresa de ahorro líder en Latinoamérica, N°1 en clientes y activos administrados, reconocida y preferida en cada uno de sus mercados.

3. PRINCIPIOS

Para SURA Asset Management, una cultura basada en principios y valores éticos y de transparencia contribuye, entre otros aspectos, a incrementar y fomentar de manera sostenida y coordinada la generación de valor de cada una de sus filiales. Los principios de la sociedad rigen las normas internas y disposiciones básicas sobre la forma en que cada uno de sus colaboradores, independientemente de su nivel jerárquico, debe orientar sus actuaciones, de tal manera que contribuyan con el crecimiento y desarrollo de las demás personas, de la sociedad y del entorno. Los principios no son negociables, deben prevalecer por encima de las estrategias, proyectos y planes de trabajo de la organización. Por tal razón, resulta de gran importancia incorporar los siguientes principios rectores del buen gobierno:

Equidad.- Es tratar con igualdad y justicia a todas las personas. Es actuar en función del bien común.

Respeto.- Es reconocer al otro y aceptarlo tal como es, teniendo en cuenta sus puntos de vista y opiniones, considerando sus derechos, sentimientos y necesidades.

Responsabilidad.- Es cumplir con nuestros compromisos y con nuestra palabra, haciéndonos cargo de nuestras acciones y sus consecuencias, velando por el bien de la sociedad y de la comunidad.

Transparencia.- Es ser consecuentes entre el decir y el hacer. Actuar con claridad y rectitud, sin ocultar información, respetando la confidencialidad. Crear relaciones sin segundas intenciones. Es vivir el día a día de manera ética y honesta.

4. CÓDIGO DE CONDUCTA

SURA Asset Management cuenta con un Código de Conducta que hace parte integral de las mejores prácticas corporativas y reúne las políticas, principios, valores y comportamientos que deben guiar la conducta de los colaboradores, miembros de la Junta Directiva, proveedores y contratistas de SURA Asset Management. El Código de Conducta podrá ser consultado próximamente en www.sura-am.com.

5. RESPONSABILIDAD Y CIUDADANÍA CORPORATIVA

Desde que SURA Asset Management se constituyó, ha afianzado el concepto de Responsabilidad Corporativa en el entorno en el cual se desenvuelve, conceptualizando la Responsabilidad y Ciudadanía Corporativa como un criterio de actuación que entiende el aporte de la sociedad a la sostenibilidad del entorno y verificando que las relaciones que desarrolla con los distintos grupos de interés, los criterios de gestión y de decisión que se apliquen, permitan y construyan beneficios para la comunidad.

CAPÍTULO III: DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO CORPORATIVO

SECCIÓN 1. DE LOS ACCIONISTAS

1.1. ACCIONISTAS

En concordancia con los derechos corporativos de cada accionista, SURA Asset Management otorgará un trato equitativo a cada uno de ellos, sin importar el valor de su inversión o el número de acciones que representen, y por ende, serán atendidas sus solicitudes, peticiones o reclamaciones en igualdad de condiciones.

SURA Asset Management posee un libro de registro de accionistas, en el cual se registran los datos que permiten la identificación de sus accionistas, tales como nombre, cantidad de acciones que posee, el título o títulos con sus respectivos números, las enajenaciones, traspasos, prendas, usufructos, embargos y demandas judiciales, así como cualquier otro acto sujeto a inscripción.

1.2. DE SUS DERECHOS COMO ACCIONISTAS

Todos los accionistas gozan, según el número y la naturaleza de sus acciones, de los derechos y obligaciones consagrados en la Ley, en los Estatutos Sociales, en los acuerdos de accionistas, en el presente **Código de Buen Gobierno Corporativo** y en los Reglamentos de Emisión y Colocación de Acciones que sean aplicables.

En cualquier caso deberán contemplarse las excepciones establecidas en la Ley misma que tendrá prioridad.

Son derechos básicos de los accionistas:

- Tener acceso a información que les permita tomar decisiones fundadas sobre su inversión en SURA Asset Management.
- Participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas, según los derechos conferidos por la naturaleza de sus acciones.
- Hacer recomendaciones sobre el Gobierno Corporativo de SURA Asset Management.
- Participar de los beneficios de SURA Asset Management de acuerdo con su inversión en la misma y el número y la naturaleza de sus acciones.
- Solicitar auditorías especializadas, en los términos descritos en la Ley, los Estatutos Sociales y en el presente Código.
- Los demás derechos que les otorgue la Ley y los Estatutos Sociales.

1.3. DE SUS OBLIGACIONES COMO ACCIONISTAS

Los accionistas deben de actuar con lealtad frente a la sociedad, absteniéndose de participar en actos o conductas que de manera particular contravengan las políticas de la sociedad o la legislación aplicable, o que pongan en riesgo los intereses de SURA Asset Management o impliquen la divulgación de información privilegiada o confidencial de la misma.

SECCIÓN 2. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

2.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas es el principal órgano de dirección de SURA Asset Management, y está integrada por los accionistas que se encuentran inscritos en el libro de Registro de Acciones de SURA Asset Management, quienes pueden acudir por sí mismos o por sus Representantes Legales, designados mediante poder otorgado por escrito.

Sus funciones se encuentran reglamentadas en el Código de Comercio de la República de Colombia y en los Estatutos Sociales de SURA Asset Management.

2.2. CONVOCATORIAS DE ASAMBLEA

Las convocatorias a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se hacen de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio y los Estatutos Sociales de SURA Asset Management.

2.3. REUNIONES DE ASAMBLEA

Las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se rigen por lo dispuesto en la Ley y en los Estatutos Sociales que estarán a disposición del público en general próximamente en www.sura-am.com.

2.4. QUÓRUM DELIBERATORIO

Para las reuniones ordinarias y extraordinarias, constituyen quórum deliberativo y decisorio, el establecido en la Ley y en los Estatutos Sociales.

2.5. INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS

La Administración de SURA Asset Management promoverá que la información que reciban sus accionistas sea completa, veraz y oportuna.

Particularmente la sociedad proporcionará la siguiente información a sus accionistas:

Información previa a la Asamblea General

Los accionistas contarán con la información adecuada para participar y tomar decisiones, en la Asamblea General de Accionistas.

En este sentido, los accionistas recibirán información sobre la fecha, hora y lugar de la misma, el orden del día, así como los posibles cambios, de acuerdo con lo establecido por la Ley y los Estatutos Sociales, y se pondrán a su disposición los libros y documentos exigidos por la Ley durante el término previo a la Asamblea General de Accionistas, con el fin de que puedan examinar los documentos en los términos y oportunidades señalados.

Igualmente, con ocasión de la Asamblea General de Accionistas, se distribuirán los informes de gestión tanto de la Junta Directiva, como del Presidente de la sociedad y del revisor fiscal. Los accionistas tendrán, a su disposición la información financiera de la sociedad y de las filiales que sea material para las decisiones que han de adoptarse en la respectiva Asamblea General de Accionistas.

Así mismo, podrán examinar la lista de candidatos a integrar la Junta Directiva, cuando la misma esté disponible. Cuando sea el caso, sin perjuicio del derecho que asiste a los accionistas para presentar sus propuestas, en el Orden del Día se desarrollarán los diferentes asuntos por tratar con una secuencia lógica de temas tomando en cuenta aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí.

La sociedad pondrá a disposición de los accionistas, mecanismos que les permita a aquellos que no pueden asistir a la reunión, obtener información sobre su desarrollo.

Información sobre el desempeño de la sociedad

Esta información es preparada y presentada de conformidad con la legislación aplicable y las normas de contabilidad establecidas. Entre otros se informa a los accionistas sobre:

- Los objetivos del negocio que la administración se ha fijado para el ejercicio.
- Las oportunidades, riesgos y dificultades presentadas en la evolución de la actividad de la sociedad, incluyendo información relacionada con la organización, el desarrollo de la misma, el entorno competitivo y sus proyectos.
- La gestión de los principales órganos, áreas y operaciones de la sociedad.
- Los hallazgos relevantes que conozca el revisor fiscal, los cuales deben incluir en el dictamen que rinda a los accionistas en la Asamblea General, con el fin que los accionistas, cuenten con la información necesaria para la toma de decisiones.
- Los procesos judiciales relevantes que se encuentren en trámite o hayan sido decididos durante el periodo.
- El balance de fin de ejercicio, junto con los informes y el proyecto de distribución de utilidades y demás detalles e informaciones especiales exigidos por la Ley, previo el estudio, consideraciones y aprobación inicial de la Junta Directiva. Esta información será presentada por el Presidente de **SURA Asset Management** a la Asamblea General de Accionistas anualmente, en su reunión ordinaria. Los informes incluirán la descripción de los principales riesgos relacionados con la actividad de la sociedad, de conformidad con las normas vigentes.
- 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, el reporte de aspectos sociales, ambientales y demás asuntos relativos a la sostenibilidad de la sociedad.
- La información actualizada sobre estados financieros, composición del portafolio, información de interés general para los accionistas.
- La sociedad informará las políticas generales aplicables a la remuneración y a los beneficios económicos que se concedan a los miembros de la Junta Directiva, al revisor fiscal, y a los auditores

especializados. Igualmente, se divulgarán a través del mismo mecanismo, los contratos relevantes entre la sociedad y miembros de la Junta Directiva, administradores, principales ejecutivos y Representantes Legales, incluyendo sus parientes, socios y demás partes relacionadas.

2.6. REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

Las disposiciones aquí previstas junto con lo pertinente de los Estatutos Sociales de la sociedad, conforman el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea de Accionistas.

SECCION 3. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

3.1. LA JUNTA DIRECTIVA

Es el órgano de administración superior y actúa en función de los derechos de los accionistas y del crecimiento sostenible de la sociedad.

Los miembros de la Junta Directiva obran de buena fe y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplen en interés de la sociedad, evitando incurrir en situaciones que configuren conflictos de interés, con el compromiso de manejar con prudencia la información confidencial, y promoviendo el mejor trato y atención a los accionistas y demás grupos de interés.

3.2. SU COMPOSICIÓN

La Junta Directiva, se compone de nueve (9) miembros principales con sus suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para períodos de dos (2) años contados a partir de la fecha de su elección, sin perjuicio 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 hiciere nueva elección, conservarán el carácter de miembros de Junta Directiva los elegidos anteriormente. Al menos tres (3) de los Miembros de la Junta Directiva deben ser independientes.

Las hojas de vida de los miembros de Junta Directiva se conservan siguiendo las normas legales y se encuentran a disposición de quien pueda consultarlas en la Secretaría General de la sociedad.

3.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE SUS MIEMBROS

Para seleccionar a los integrantes de la Junta Directiva se deberá tomar en consideración sus habilidades analíticas y gerenciales, su visión estratégica acerca del negocio, objetividad y capacidad para presentar sus puntos de vista, y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, conocimiento de la industria y del entorno, de buen gobierno corporativo, de aspectos financieros, de riesgos, de asuntos jurídicos, sociales, de experiencias internacionales y de manejo de crisis. De igual manera, deberán estar comprometidos con la visión corporativa de la sociedad, gozar de un buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad, y no pertenecer a más de cinco (5) juntas directivas de sociedades anónimas en Colombia, incluida la de SURA Asset Management.

Los miembros de Junta elegidos por primera vez, tendrán un proceso de inducción completa que les permita tener un conocimiento específico respecto de SURA Asset Management, del sector, así como de toda aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.

Los miembros independientes deberán gozar de autonomía y objetividad frente a SURA Asset Management, a los demás miembros de la Junta Directiva y los principales accionistas. Asimismo, deberán contar con suficiente conocimiento sobre la sociedad, sus negocios y las fuentes de información, de tal manera que puedan garantizar el desarrollo efectivo de las reuniones.

Se consideran miembros independientes de la Junta Directiva quienes en ningún caso sean:

- Colaboradores o directivos de la sociedad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controladoras, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante los dos (2) años inmediatamente anteriores a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la sociedad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- Socios o empleados de entidades que presten servicios de asesoría o consultoría a la sociedad, sus filiales o sus administradores.
- Socios o empleados de clientes y proveedores de la sociedad o de alguna de sus filiales 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. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del 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.
- Personas que reciban de la sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría, del Comité de Riesgos o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

3.4. REUNIONES DE LA JUNTA

Las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva se rigen por lo dispuesto en los Estatutos Sociales. Las reuniones de la Junta se realizarán al menos de manera trimestral.

3.5. QUÓRUM DELIBERATORIO

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

3.6. ASESORES EXTERNOS

La Junta Directiva, como órgano colegiado, podrá contactar directamente o solicitar a la administración, la contratación de asesores externos para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones.

La sociedad, podrá destinar una partida en su presupuesto anual para tales efectos. La contratación de estos asesores deberá cumplir con los requisitos y formalidades solicitados por SURA Asset Management.

3.7. SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Junta Directiva de SURA Asset Management es el máximo responsable de la supervisión del desempeño de los ejecutivos clave y vela por que la sociedad genere valor a los accionistas.

En adición a lo establecido en la Ley y los Estatutos Sociales, los principales deberes y atribuciones de la Junta Directiva son:

Gobierno y Ética

La Junta Directiva, tiene la responsabilidad de velar por el buen desempeño del sistema de Gobierno Corporativo y de realizar un estricto seguimiento al mismo, recomendar mejores prácticas generalmente aceptadas y supervisar las comunicaciones y la transparencia de su gestión.

La Junta Directiva, tiene la labor de manejar los conflictos de interés de la administración, de la propia Junta Directiva y de los accionistas cuando estos le sean presentados.

Asimismo, la Junta Directiva deberá procurar que la administración de la sociedad evite el uso inapropiado de activos corporativos y los abusos en transacciones con partes relacionadas. Lo anterior, se realizará de conformidad con los mecanismos estipulados en los estatutos de la sociedad y en este Código de Buen Gobierno Corporativo.

Los miembros de la Junta Directiva deberán informar al Presidente de ésta acerca de las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos o con proveedores, socios de negocio o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

Asimismo, velará por el cumplimiento de los principios de actuación declarados por la sociedad.

Alta Gerencia

En relación con la alta gerencia, la Junta Directiva por medio del Comité de Compensación y Desarrollo, es responsable de aprobar las políticas generales de remuneración de los altos ejecutivos de **SURA Asset Management**, atendiendo la responsabilidad del cargo.

Asimismo, la Junta Directiva evaluará y aprobará el mecanismo de evaluación de los administradores de la sociedad con relación a su gestión, para lo cual se apoyará en el Comité de Compensación y Desarrollo.

Negocio

En lo referente a la operación del negocio, la Junta Directiva 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.

Control

La Junta Directiva se deberá asegurar que la administración de la sociedad vele por la integridad de los sistemas de información gerencial, contables, financieros y de auditoría externa, y por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control financiero, administrativo, de riesgos y de cumplimiento de conformidad con los Estatutos Sociales de la sociedad y de este Código de Buen Gobierno Corporativo.

3.8. SU REMUNERACIÓN

La Asamblea General de Accionistas define anualmente la remuneración de los miembros de la Junta Directiva, fijando sus honorarios.

3.9. EVALUACIÓN A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

La evaluación de los miembros de Junta Directiva se hará teniendo en consideración su asistencia a las reuniones, la participación activa de éstos en las decisiones y a la evaluación anual individual de los miembros bajo el mecanismo de autoevaluación y gestión del desempeño. La Junta Directiva podrá delegar a un tercero independiente la evaluación de su gestión.

El Presidente de la Junta Directiva presentará un informe a la Asamblea General de Accionistas sobre el funcionamiento de la Junta Directiva, en el que se relacionan aspectos tales como, la asistencia a las reuniones de la Junta, el desempeño y participación en las mismas, y la autoevaluación anual que los miembros de la Junta realicen.

3.10. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva, para su buen desempeño, contará con los siguientes Comités, los cuales deberán dar cuenta de cada una de las actividades que desarrollan. La Junta, asimismo, podrá crear otros Comités, y establecerá para cada uno de ellos la remuneración que considere pertinente. Los citados Comités dispondrán de su propio reglamento de funcionamiento.

3.10.1. COMITÉ DE AUDITORÍA

Este comité tiene como finalidad apoyar a la Junta Directiva en la vigilancia de la gestión y la efectividad del sistema de control interno, para la toma de

decisiones en relación con el control y el mejoramiento de la actividad de la sociedad y sus administradores.

El Comité de Auditoría cuenta con el apoyo integral y corporativo de la Unidad de Auditoría Corporativa, la cual está conformada por un equipo con todas las competencias personales y profesionales necesarias para el ejercicio de sus funciones como principal apoyo y soporte del Comité de Auditoría.

Está conformado por tres (3) miembros de la Junta o sus suplentes, con conocimientos relacionados con sus funciones y donde uno (1) de ellos es miembro independiente. En cumplimiento de las normas vigentes, al menos uno (1) de los miembros será experto en temas financieros y contables. Asistirán por parte de la sociedad, su Presidente, el Vicepresidente Financiero y el Responsable de la Unidad de Auditoría Corporativa. La periodicidad de sus reuniones será por lo menos de cuatro (4) veces al año.

Además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, el Comité de Auditoría dispondrá de un Reglamento Interno aprobado por la Junta Directiva que hace referencia a las competencias asignadas, funciones, deberes y responsabilidades, así como procedimientos y normas de funcionamiento. Las modificaciones al Reglamento Interno, deberán ser aprobadas por la Junta Directiva.

El Comité de Auditoría no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración en la supervisión y ejecución del sistema de control interno de **SURA Asset Management**. Las funciones del Comité de Auditoría son asignadas por la Junta Directiva para el ejercicio de velar y evaluar la efectividad del sistema de control interno de la gestión de **SURA Asset Management** y como tal, le debe dar toda la independencia y objetividad para pronunciarse alrededor de la efectividad de dicho sistema. La Junta Directiva evaluará y tomará en consideración las recomendaciones que este Comité le haga.

Adicionalmente, tendrá entre otras las siguientes facultades:

- Evaluar la razonabilidad de los Estados Financieros, confianza en la revelación y en la exactitud de los mismos.
- Entender, influenciar y evaluar la naturaleza del ambiente y cultura del control interno de **SURA Asset Management**.
- Revisar la eficacia del sistema de control interno y vigilar el cumplimiento de las leyes y regulaciones.
- Evaluar el apego a las responsabilidades fiscales.
- Evaluar la independencia y la competencia de los auditores internos y externos.

- Conocer los niveles de riesgo asociados al mapa de riesgo y discutir las políticas con relación a la evaluación y administración del riesgo.

El Comité de Auditoría conocerá la gestión de los canales a disposición de los diferentes grupos de interés de **SURA Asset Management**, a través de los cuales cualquier persona puede advertir o avisar sobre posibles infracciones, conflictos de interés y de irregularidades contables o financieras, o cualquiera que atente contra los principios corporativos.

3.10.2. COMITÉ DE COMPENSACIÓN Y DESARROLLO

Tiene por objetivo principal revisar y recomendar a la Junta Directiva, políticas, normas y proyectos estratégicos del talento humano enfocados a los procesos claves (selección, evaluación, compensación y desarrollo) de los altos directivos, y otros colaboradores de la sociedad.

El Comité está conformado por tres (3) miembros de la Junta o sus suplentes, siendo uno (1) de ellos independiente; asistirán por parte de la sociedad su Presidente, y el Vicepresidente de Talento Humano. El Comité dispondrá de un Reglamento Interno aprobado por la Junta Directiva que hace referencia a las competencias asignadas, funciones, deberes y responsabilidades, así como procedimientos y normas de funcionamiento. La periodicidad de sus reuniones será de por lo menos dos (2) veces al año.

Adicionalmente, tendrá entre otras las siguientes facultades:

- Revisar el desempeño de la alta gerencia, entendiendo por ella al Presidente y a los colaboradores del grado inmediatamente inferior, teniendo en cuenta su integridad, liderazgo, cumplimiento de metas, planes de sucesión y relación con los grupos de interés.
- Proponer los criterios objetivos por medio de los cuales la sociedad contrata a sus principales ejecutivos.
- Proponer acciones que garanticen la disponibilidad, el desarrollo, y la retención del talento humano crítico.
- Revisar y analizar con la Junta Directiva el plan de sucesión de la alta dirección, así como las estrategias de desarrollo de liderazgo y contratación derivadas de dichos planes, garantizando así la disponibilidad del recurso humano y la continuidad del conocimiento.
- Revisar y proponer a la Junta Directiva la política y los sistemas de compensación asociados a la evaluación del desempeño de todos los colaboradores garantizando que estén relacionados con el desempeño individual y el desempeño de la sociedad.

3.10.3. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

Es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva respecto del buen gobierno de SURA Asset Management. Tiene como objetivo recomendar a la Junta Directiva esquemas para la adopción, seguimiento y mejora de las prácticas de buen gobierno corporativo y desempeño en materia de sostenibilidad.

El Comité está conformado por tres (3) miembros de la Junta o sus suplentes, de los cuáles uno (1) deberá ser independiente, asistirán por parte de la sociedad, su Presidente y el Vicepresidente de Legal y Cumplimiento. Dispondrá de un Reglamento Interno aprobado por la Junta Directiva que hace referencia a las competencias asignadas, funciones, deberes y responsabilidades, así como procedimientos y normas de funcionamiento. La periodicidad de sus reuniones será de por lo menos dos (2) veces al año.

Adicionalmente, tendrá entre otras las siguientes facultades:

- Procurar que la administración de la sociedad tenga disponible para los accionistas y el mercado en general, acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la sociedad que deba revelarse.
- Supervisar los asuntos y las prácticas relacionadas con el gobierno corporativo de la sociedad y proponer las medidas de acción necesarias.
- Revisar y evaluar anualmente la manera en que la Junta Directiva da cumplimiento a sus deberes durante un periodo determinado.
- Preparar propuestas para la Asamblea Ordinaria de Accionistas, relacionadas con la composición de la Junta y honorarios de sus miembros.
- Solicitar información relativa a las negociaciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva con acciones emitidas por la compañía o por otras compañías vinculadas.
- Supervisar los requisitos que deben cumplirse para la elección de los miembros de la Junta Directiva de SURA Asset Management y de sus filiales.

3.10.4. COMITÉ DE RIESGOS

Tiene como funciones analizar, evaluar y proponer sobre la gestión y administración de riesgos, y presentar ante la Junta Directiva los informes y las decisiones tomadas.

El Comité está conformado por tres (3) miembros de la Junta o sus suplentes, de los cuales uno (1) de ellos es independiente. Por parte de la sociedad asistirá su Presidente y el Vicepresidente de Riesgos. Dispondrá de un Reglamento Interno aprobado por la Junta Directiva que hace referencia

a las competencias asignadas, funciones, deberes y responsabilidades, así como procedimientos y normas de funcionamiento. La periodicidad de sus reuniones será de por lo menos dos (2) veces al año.

Adicionalmente, tendrá entre otras las siguientes facultades:

- Recomendar para aprobación de la Junta Directiva las principales políticas de riesgo de mercado, liquidez, crédito, contraparte, de cumplimiento y operativo.
- Proponer los modelos de riesgo que sean la base de la gestión y contribuyan en la administración integral de riesgos.
- Proponer el Plan de Riesgos Operativos sobre los principales procesos de la sociedad.
- Proponer los principales planes de contingencia operativos para prevenir efectos adversos sobre la organización y sus clientes.
- Proponer los procedimientos para la administración integral de riesgos.
- Reportar a la Junta Directiva los informes sobre la situación de riesgos de la sociedad.
- Proponer los mecanismos convenientes y oportunos para darle seguimiento a las decisiones que, en materia de riesgos, se llegaren a tomar.
- Proponer a la Junta Directiva los límites de exposición al riesgo de manera global y por tipo de riesgo.

3.11. PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA

La Junta Directiva será presidida por uno de sus miembros, quien tendrá el carácter de Presidente de la Junta Directiva y tendrá como función principal la de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, así como sus debates y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.

El Secretario de la Junta Directiva que podrá ser no miembro, tendrá como funciones la elaboración y obtención de firmas de las actas de la Junta Directiva conforme a los requisitos establecidos en la Ley, la citación de las reuniones y las demás funciones que le asigne la Junta Directiva. Asimismo, provee a la Junta Directiva y a sus miembros, asesoría y lineamientos acerca de sus responsabilidades, a la luz de las disposiciones legales y los reglamentos de la sociedad. De igual forma, se encarga que la Junta Directiva reciba la información necesaria para que de una manera informada, tome las decisiones que correspondan de los puntos a tratar.

SECCIÓN 4. ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD

4.1. PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Presidente de la sociedad es el encargado de dirigir y administrar a SURA Asset Management. Asimismo, es quien ejecuta y hace ejecutar todas las operaciones y actividades comprendidas dentro del objeto social, y le corresponde llevar la Representación Legal de la sociedad. Como Representante Legal, tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en los Estatutos Sociales, todos los actos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. Adicionalmente, la sociedad podrá nombrar a otros Representantes Legales, de conformidad con los Estatutos Sociales.

La elección del Presidente de la sociedad se basa en una persona con liderazgo, de reconocida trayectoria, experiencia, conocimientos, honorabilidad, idoneidad y destacadas cualidades morales, personales y profesionales. El Presidente de la sociedad es elegido por la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales, pudiendo ser reelegido o removido en cualquier tiempo por dicha Junta.

La Junta Directiva nombrará el reemplazo del Presidente de la sociedad en sus faltas absolutas o temporales.

4.2. SU REMUNERACIÓN Y EDAD DE RETIRO

La remuneración del Presidente de la sociedad, es la señalada por la Junta Directiva mediante el apoyo del Comité de Compensación y Desarrollo, atendiendo a la complejidad de la sociedad, la responsabilidad del cargo y las prácticas de la industria.

La edad máxima de retiro del Presidente de la sociedad será de 65 años. El acceso a una pensión a cargo del Sistema de Seguridad Social no será incompatible con el cargo de Presidente de la sociedad.

4.3. EVALUACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD

Corresponde a la Junta Directiva evaluar al Presidente de SURA Asset Management, de conformidad con lo establecido por el Comité de Compensación y Desarrollo.

4.4. COMITÉ EJECUTIVO

Está integrado por el Presidente de la sociedad y por los Vicepresidentes de ésta. A este Comité estarán invitados los Presidentes de las filiales

de SURA Asset Management. El Comité entre otras, tiene las siguientes responsabilidades:

- Diseñar el plan estratégico anual de la sociedad y sus filiales, así como controlar su desarrollo y cumplimiento. Con este plan se pretende hacerle un seguimiento a las diferentes áreas de la sociedad de acuerdo con los lineamientos establecidos en las estrategias corporativas para cada año. Dicho plan deberá ser sometido anualmente a la consideración y aprobación de la Junta Directiva de la sociedad.
- Asesorar al Presidente en el desarrollo de los diferentes proyectos, según el área a cargo de cada integrante.
- Definir los criterios de evaluación y priorización de los proyectos del Plan Estratégico.
- Desarrollar sinergias que soporten las operaciones regionales y locales.
- Garantizar la divulgación y velar por la apropiación de la Estrategia Corporativa por parte de los colaboradores.

4.5. OTROS DIRECTIVOS

Sin perjuicio de la estructura jerárquica de SURA Asset Management, el cumplimiento de las actividades ejecutadas en relación con el desarrollo de su objeto social, se realiza a través de la filosofía de trabajo y una cultura de responsabilidad soportada por procesos. De este modo, todas las personas al interior de la sociedad tienen responsabilidades bien definidas y obligaciones efectivas y eficientes que le permiten satisfacer las expectativas de los clientes y accionistas.

De esta forma podremos:

- (i) Obtener mejores resultados en forma consistente para nuestros clientes y accionistas en todo momento con total apego a una cultura basada en riesgos.
- (ii) Lograr el desarrollo continuo de personas competentes y productivas, que trasciendan individual, organizacional y socialmente, a través del diseño e implementación de procesos de gestión humana y logística de categoría mundial. Esta es la visión a partir de la cual se emprenden las acciones de la sociedad, relacionadas con el equipo humano, buscando con ello, mejorar la calidad de vida de los colaboradores y sus familias, contribuir con el bienestar de la comunidad y por supuesto de todos los grupos de interés relacionados con SURA Asset Management.

La estructura organizacional de SURA Asset Management podrá ser consultada próximamente en www.sura-am.com.

4.6. EVALUACIÓN Y REMUNERACIÓN DE OTROS DIRECTIVOS

El sistema de evaluación del desempeño pretende potencializar, a partir de la definición clara de metas, las habilidades, competencias y aptitudes de los colaboradores de **SURA Asset Management** para el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Para la definición, asignación y desarrollo de cada una de las metas de desempeño, se requiere de la participación activa del Comité de Compensación y Desarrollo, y del Comité Ejecutivo. Cualquier cambio en el esquema de evaluación descrito, será recomendado por el Comité de Compensación y Desarrollo.

SURA Asset Management retribuye a sus colaboradores por la prestación personal de sus servicios. Las políticas generales de remuneración de los altos ejecutivos, son propuestas por el Comité de Compensación y Desarrollo y aprobadas por la Junta Directiva, atendiendo la complejidad de la sociedad, la responsabilidad del cargo y las directrices del mercado.

CAPÍTULO IV: DEL MODELO DE CONTROL DE LA SOCIEDAD

Los controles en SURA Asset Management son de dos clases, según su naturaleza: externos e internos.

Los accionistas cuentan con mecanismos específicos para hacer un seguimiento a las actividades de la Revisoría Fiscal y de la Unidad de Auditoría Corporativa. Asimismo, tienen el derecho a ser informados de manera oportuna sobre los hallazgos relevantes encontrados en el funcionamiento de SURA Asset Management.

SECCIÓN 1. DE LOS CONTROLES EXTERNOS

Son los ejercidos por la Revisoría Fiscal y por entidades gubernamentales que supervisan y regulan a la sociedad, así como aquellas entidades que en su momento se contratan para temas específicos como pueden ser asesores, o Agencias Calificadoras de Riesgo, entre otros.

1.1. REVISOR FISCAL

SURA Asset Management cuenta con una revisoría fiscal, la cual designa a una persona natural como revisor fiscal principal y a su suplente. La revisoría fiscal debe cumplir con los requisitos establecidos por la Ley, y los Estatutos Sociales, además de contar con un reconocido prestigio y con experiencia en la operación del tipo de sociedad que es SURA Asset Management. Por su parte, tanto el revisor fiscal principal como su suplente, deberán ser contadores públicos y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades, y responsabilidades que establezcan las leyes.

El Comité de Auditoría realiza la evaluación objetiva y transparente de los candidatos a Revisoría Fiscal, y presenta a la Asamblea General de Accionistas una recomendación, la cual establece un orden de elegibilidad, atendiendo criterios de experiencia, servicio, costos y conocimiento del sector.

Los accionistas pueden proponer al Comité, candidatos adicionales para revisor fiscal, siempre que sus perfiles se ajusten a lo establecido en la Ley y en los Estatutos Sociales.

1.2. REMUNERACIÓN DEL REVISOR FISCAL

Los honorarios de la firma de la revisoría fiscal deberán ser aprobados por la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con criterios tales como su idoneidad, experiencia profesional en auditoría de compañías similares y en los estándares del mercado.

1.3. RESPONSABILIDADES DEL REVISOR FISCAL

El revisor fiscal tendrá las responsabilidades señaladas en la Ley y en los Estatutos Sociales de SURA Asset Management, y responderá por los daños y perjuicios que ocasione a la sociedad, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. De acuerdo a la naturaleza de la falta, estará sujeto a responsabilidad de tipo civil, penal, administrativa o disciplinaria.

1.4. HALLAZGOS DEL REVISOR FISCAL

Con el objeto de comunicar los hallazgos materiales que realice, el revisor fiscal debe:

- Dar oportuna cuenta por escrito, a la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas, al Comité de Auditoría o al Presidente de la sociedad, o a quien corresponda de acuerdo con la competencia del órgano y de la magnitud del hallazgo a su juicio, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de SURA Asset Management y en el desarrollo de sus negocios.
- Convocar a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas cuando lo juzgue necesario.
- En caso de que existan títulos de deuda, informar al Representante Legal de Tenedores de Títulos, cuando lo juzgue necesario.

1.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL REVISOR FISCAL

Con el fin de preservar la independencia del revisor fiscal de la sociedad, además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y en los Estatutos Sociales de SURA Asset Management, no podrá llevar funciones de revisor fiscal de SURA Asset Management, quien:

- Haya recibido ingresos de la sociedad y/o de sus filiales, que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de su último ingreso anual del año inmediatamente anterior.
- Desempeñe o ejerza en SURA Asset Management y/o en sus filiales directamente o a través de terceros, servicios distintos de los de

Auditoría Externa que comprometan su independencia en el ejercicio del cargo.

- Siendo Persona Natural, ejerza durante más de cinco (5) años consecutivos el cargo de revisor fiscal en SURA Asset Management o en sus afiliadas.

1.6. ACTIVIDADES NO PERMITIDAS AL REVISOR FISCAL

La firma o persona que ejerza las funciones de revisor fiscal no puede prestar a SURA Asset Management cualquiera de los siguientes servicios:

- Teneduría de libros y otros servicios relacionados con los registros contables o estados financieros de SURA Asset Management.
- Diseño e implementación de sistemas de información financiera.
- Tasación o valuación de servicios, emisión de opiniones y contribución en informes.
- Prestación de servicios actuariales.
- Prestación de servicios tercerizados de auditoría interna.
- Ejercicio de funciones de gerencia y de recursos humanos.
- Prestación de servicios de corretaje o trading, asesoría de inversiones o servicios de banca de inversión.
- Prestación de servicios legales y servicios de peritaje no relacionados con la Revisoría Fiscal.
- Auditorías especializadas.
- Cualquier otro servicio que determine el Comité de Auditoría o la Junta Directiva.

En ningún momento el revisor fiscal podrá ser accionista de SURA Asset Management o de cualquiera de sus subsidiarias.

El revisor fiscal puede comprometerse en cualquier servicio que no sea de auditoría, incluyendo servicios de impuestos, que no están descritos en los puntos anteriores, solo si la actividad es aprobada por adelantado por el Comité de Auditoría.

1.7. INFORME DEL REVISOR FISCAL

El revisor fiscal, en su informe a la Asamblea de Accionistas incluirá, además de los requisitos exigidos por la Ley, los hallazgos relevantes que efectúe,

con el fin de que los accionistas cuenten con la información necesaria para tomar sus decisiones. El dictamen sobre los estados financieros de SURA Asset Management debe contener por lo menos, lo siguiente:

- Si ha obtenido la información necesaria para cumplir sus funciones.
- Si en el curso de la revisión se han seguido las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y técnicas generalmente aceptadas.
- Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
- Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

1.8. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS

Sin perjuicio de las normas relacionadas con el derecho de inspección de los accionistas; un número de accionistas que representen por lo menos el quince por ciento (15%) del capital social de SURA Asset Management, al momento de presentarse la solicitud, puede pedir al Presidente de la Junta, la realización de auditorías especializadas, bajo el costo y responsabilidad de dichos accionistas. Las firmas o personas que se contraten para tales auditorías deberán reunir, como mínimo, las calidades del revisor fiscal que haya designado la Asamblea General de Accionistas para el período correspondiente.

La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá presentarse por escrito, indicando las razones que motivan su realización, los hechos y operaciones a auditar, el tiempo de duración, y señalando tres (3) firmas de reconocida reputación y trayectoria. Entre estas propuestas se escogerá aquella que demuestre la mayor solvencia técnica, conocimiento y experiencia en el tema objeto de la auditoría.

Cuando el porcentaje requerido para solicitar la auditoría especializada, lo conforme un número plural de accionistas, en su solicitud deberán designar un representante, con quien se llevará todo el trámite.

En la reunión de Junta Directiva más próxima, el Presidente de la Junta, presentará a su consideración la solicitud y comunicará la decisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. En caso de ser aprobada la auditoría, informará cual fue la firma o persona seleccionada para llevarla a cabo y la fecha de iniciación de la misma.

La Junta Directiva podrá negar la realización de la auditoría especializada, expresando los motivos de su decisión. En todo caso, y de conformidad con la reglamentación vigente, las auditorías deberán versar sobre asuntos específicos y no podrán adelantarse sobre secretos industriales ni respecto de materias cobijadas por la legislación aplicable sobre derechos de propiedad intelectual, y tampoco podrán implicar una afectación de la autonomía de los administradores sociales, ni se permitirá la violación de los derechos de la sociedad, de su información, de la información que constituya ventaja competitiva o información sometida a reserva, reservada o de terceros, según sus facultades legales o estatutarias.

Los resultados de la auditoría especializada deberán darse a conocer en primera instancia al Presidente de la sociedad, quien dispone de treinta (30) días hábiles para pronunciarse. Estos resultados y el pronunciamiento del Presidente de la sociedad se darán a conocer a la Junta Directiva y al revisor fiscal.

SECCIÓN 2. DE LOS CONTROLES INTERNOS

El sistema de control interno de SURA Asset Management busca proveer seguridad razonable en el logro de sus objetivos estratégicos, operacionales, en el reporte de la información y en el cumplimiento normativo, mediante la gestión oportuna de sus riesgos y la efectividad de sus controles.

El sistema de control interno, se enmarca dentro de las mejores prácticas Internacionales generalmente aceptadas en Gestión Integral del Riesgo.

SURA Asset Management está comprometida con establecer y mantener un sistema de control interno, basado en una cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación, alineado a la estrategia y a los procesos, y en el cual todos los colaboradores son responsables de asegurar la gestión de los riesgos, la efectividad de los controles a su cargo, el reporte de los incidentes y las deficiencias encontradas, así como de velar por el mejoramiento continuo de sus procesos.

SURA Asset Management ha establecido una estructura organizacional que soporta el sistema de control interno y ha asignado responsabilidades específicas para su definición, implementación, monitoreo y mejora, siendo los máximos responsables la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y el Presidente de la sociedad.

2.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS

SURA Asset Management y sus filiales están inmersas en una industria muy dinámica y sujeta a cierto grado de incertidumbre, por lo que una adecuada gestión integral de riesgos se constituye en una herramienta crítica para

realizar una gestión efectiva de las oportunidades y efectos adversos a los que SURA Asset Management se enfrenta.

La gestión integral de riesgos de SURA Asset Management, busca trazar los lineamientos generales y fundar una cultura que incorpore la gestión de riesgos, permitiendo así tomar decisiones informadas, contemplar los posibles eventos que impactan positiva o negativamente los objetivos empresariales, y minimizar el riesgo de afectar recursos valiosos para SURA Asset Management.

2.2. IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RIESGOS

La sociedad ha diseñado un mecanismo que le ha permitido establecer una estructura propia, idónea para la identificación de los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas, con el fin de asegurar los siguientes aspectos fundamentales:

- Una visión clara de las responsabilidades de los colaboradores que están involucrados en las normas, políticas y procedimientos diseñados por la sociedad para garantizar el cumplimiento de los lineamientos que afectan directa o indirectamente el manejo integral del riesgo.
- Las funciones que se deben atender para dar cumplimiento al proceso de riesgo, las metodologías que lo apoyan y la claridad en los procedimientos mediante la asignación de funciones y actividades que se deben desarrollar.
- Garantizar el cumplimiento de las directrices y lineamientos que afectan directa o indirectamente el manejo del riesgo, mediante el conocimiento que deben tener los colaboradores de sus competencias y responsabilidades al interior de la sociedad, las mismas que les han sido transmitidas a través de normas, procedimientos y políticas que previamente han sido divulgadas.
- Realizar una permanente formación a los colaboradores que incluya instrucciones concretas para que según su cargo prevenga los riesgos a que está expuesta la sociedad, y tome las medidas conducentes a la prevención y eliminación de los mismos.

2.3. CLASIFICACIÓN DE RIESGOS

SURA Asset Management clasifica los riesgos con base en la siguiente tipificación:

- **Riesgo de Estabilidad Operacional:** El riesgo de estabilidad operacional contempla, entre otros, todo lo relacionado con los riesgos en los

procesos, los asociados a las personas, los riesgos externos y de sistemas.

- **Riesgo de Gestión de Fondos de Terceros:** Es el riesgo relacionado con las posibles pérdidas en los fondos de los clientes que son administrados por SURA Asset Management o sus subsidiarias por variaciones en los precios de mercado, eventos de Crédito y Contraparte, así como el riesgo de liquidez o de carteras consolidadas.
- **Riesgo de Contexto de Negocio:** Es el riesgo de dañar la imagen de SURA Asset Management por operar de forma desviada en un contexto de mercado competitivo (gestión de fondos, diseño de productos, definición de estrategia, etc.)
- **Riesgo de Rentabilidad y Balance:** Es el riesgo de potenciales pérdidas o desviaciones en la rentabilidad esperada por movimientos en variables demográficas, financieras y de negocio, que afecten directamente a los fondos administrados o a los resultados financieros de SURA Asset Management.
- **Riesgo Legal y de Cumplimiento:** Es el riesgo derivado del incumplimiento (real o percibido) de las leyes, regulación, principios, políticas y lineamientos aplicables a SURA Asset Management que puedan dañar la integridad o reputación los negocios.

Es importante destacar que los riesgos reputacionales y regulatorios o políticos se encuentran transversalmente contenidos en las categorías mencionadas.

2.4. VALORACIÓN DE RIESGOS

Para enfocar las acciones y los recursos para el manejo de los riesgos que se han identificado, se priorizan los riesgos a través de un ejercicio de valoración de probabilidad de ocurrencia y severidad del impacto, que pueda tener sobre los recursos de SURA Asset Management.

Con la información anterior se construye el apetito de riesgo y las matrices de riesgos por proceso, las cuales se actualizan periódicamente.

2.5. TRATAMIENTO DE RIESGOS

SURA Asset Management aplica diferentes estrategias que le permiten llevar sus riesgos hacia niveles tolerables. Entre las estrategias posibles se encuentran las de mitigar, transferir, eliminar y aceptar los riesgos. Para este propósito se definen y aprueban planes de tratamiento para los riesgos críticos y altos.

2.6. MONITOREO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

Como complemento al Comité de Riesgos, SURA Asset Management tiene definida una estructura de reporte y seguimiento a la gestión de riesgos en cada uno de los procesos y a nivel corporativo.

2.7. DECLARACIÓN DE APETITO DE RIESGO

SURA Asset Management, crea valor siguiendo una estrategia definida de crecimiento y consolidación de sus operaciones, apalancándose en un modelo organizacional y de procesos integrado, con el objeto principal de generar resultados financieros sólidos que aseguran la permanencia y viabilidad de la sociedad a largo plazo.

Cada cartera por definición cuenta con determinado riesgo mismo que deberá ser manejado en forma profesional procurando obtener un resultado favorable de riesgo/retorno.

En el desarrollo de su estrategia, SURA Asset Management, reconoce la existencia de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, por lo cual los gestiona permanentemente, de acuerdo con las mejores prácticas generalmente aceptadas de control interno y de gestión de riesgos a su alcance.

2.8. LA UNIDAD DE AUDITORÍA CORPORATIVA

La Unidad de Auditoría Corporativa desarrolla actividades de aseguramiento y consultoría con criterios de independencia y objetividad, con el objeto de agregar valor y apoyar el mejoramiento de las operaciones para el logro de los objetivos estratégicos de la sociedad, brindando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar el diseño y efectividad del Sistema de Control Interno y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo y gobierno corporativo de SURA Asset Management.

Las responsabilidades del Director de la Unidad de Auditoría Corporativa entre otras son:

- Asistir a la administración y al Comité de Auditoría en las actividades de monitoreo, examen y evaluación de los procesos de gobierno, riesgo y control, manteniendo la objetividad e independencia necesarias.
- Diseñar planes de auditoría basados en riesgos para determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna; dichos planes deben ser consistentes con los objetivos estratégicos y contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno de SURA Asset Management.

- Asesorar y apoyar a la alta dirección de **SURA Asset Management** y al Comité de Auditoría, en el proceso de mejoramiento y monitoreo del sistema de control interno.
- Informar de los resultados obtenidos en la ejecución de las auditorías efectuadas.
- Realizar la evaluación integral del sistema de control interno de **SURA Asset Management**.
- Planear y ejecutar actividades de monitoreo sobre las recomendaciones de los entes de control externos.
- Proporcionar información periódica sobre el estado y resultado del plan de auditoría y la suficiencia de los recursos de la función.
- Coordinar y optimizar los esfuerzos de los entes de control externos.
- Evaluar y proponer acciones de mejoramiento sobre la efectividad del sistema de control interno de **SURA Asset Management**.
- Realizar evaluaciones y presentar informes sobre la implementación y efectividad de los planes de acción generados a partir de las evaluaciones de la Unidad de Auditoría Corporativa y demás entes de control.
- Informar las situaciones irregulares que se detecten en desarrollo de sus funciones a la alta Dirección de **SURA Asset Management**. Convocar a reuniones extraordinarias del Comité de Auditoría cuando lo considere pertinente.

Para proporcionar la independencia a la actividad de Auditoría Interna, su personal reporta a la Dirección de la Unidad de Auditoría Regional, quien responde funcionalmente ante el Comité de Auditoría de la compañía y administrativamente ante el Presidente de **SURA Asset Management**.

La Unidad de Auditoría Corporativa se integra a la administración del negocio permitiéndole la identificación de los riesgos clave que surgen de los objetivos estratégicos, facilita la entrega de alertas y recomendaciones que den valor agregado y mejoren la efectividad de la operación permitiendo la participación de la Unidad de Auditoría Corporativa en iniciativas clave del negocio. Estas relaciones se dan en el marco de la independencia de la función de auditoría interna, de acuerdo con los roles y responsabilidades que le define el Comité de Auditoría y con las normas que sobre la función de auditoría se tienen establecidas.

El personal de la Unidad de Auditoría Corporativa, en ejercicio de sus funciones, tendrá acceso libre, completo y sin restricciones a todas las áreas, oficinas, actividades, registro, cuentas, archivos e información, respetando la confidencialidad de la información recibida. Asimismo tendrá acceso total

y libre e irrestricto al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente del Comité de Auditoría de SURA Asset Management.

La Unidad de Auditoría Corporativa está autorizada a obtener asistencia del personal de todas las áreas de la organización, así como de otros servicios especializados dentro y fuera de la organización.

El personal de la Unidad de Auditoría Corporativa no está autorizado a:

- Realizar cualquier tarea operativa para la sociedad.
- Iniciar o aprobar transacciones contables externas a la actividad de auditoría.
- Desarrollar o instalar sistemas o procesos, preparar registros o participar en cualquier otra actividad que pudiera ser sujeto de auditorías.
- Dirigir las actividades de cualquier empleado de la sociedad que no se desempeñe en la dependencia de la Unidad de Auditoría Corporativa.

2.9. ÁREA DE CUMPLIMIENTO

El área de Cumplimiento de la sociedad tiene por función promover una cultura de control que permita analizar, identificar y mitigar los riesgos derivados del incumplimiento (real o percibido) de las leyes, regulación, principios, políticas y lineamientos aplicables a los negocios de SURA Asset Management que puedan dañar la integridad o reputación de nuestros negocios, con o sin una pérdida económica. Dentro de sus funciones, el área de Cumplimiento genera y promueve el Código de Conducta de la sociedad.

CAPÍTULO V: DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende que hay conflictos de interés, entre otros cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre cualquier colaborador de la sociedad y los intereses de **SURA Asset Management**, que puedan llevar a aquel a adoptar decisiones o ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de **SURA Asset Management**.
- Exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier colaborador de **SURA Asset Management** y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la sociedad.
- Así lo estipule el Código de Conducta de **SURA Asset Management**.
- En general, cuando cualquier directivo o colaborador de **SURA Asset Management**, se encuentre en una situación en virtud de la cual se enfrente a distintas alternativas de conducta en relación con sus intereses particulares o los intereses de un tercero y los intereses de **SURA Asset Management**, a modo de ejemplo, se considera que hay un conflicto de interés cuando la situación llevaría a la escogencia entre la utilidad propia y la de la sociedad.

El Presidente de la sociedad, los miembros de la Junta Directiva y todos los colaboradores de **SURA Asset Management**, deben actuar con diligencia y lealtad hacia la sociedad, y deben abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en los estudios, actividades, gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un conflicto de interés, de acuerdo con la definición antes citada.

1. ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los miembros de la Junta Directiva, el Presidente de la sociedad, y en general todos los colaboradores, deben revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de **SURA Asset Management** al tratar con clientes, proveedores, contratistas o cualquier persona que realice o pretenda ejecutar negocios con la sociedad o con empresas en las que ésta tenga participación o interés directa o indirectamente de conformidad con lo estipulado en el Código de Conducta de la sociedad.

SURA Asset Management considera que los conflictos de interés deben ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, deberá atenderse como si éste existiera. Todos los directores o colaboradores que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán proceder de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

Cuando un miembro de Junta Directiva encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta y en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La decisión relacionada será tomada por los demás miembros de la Junta Directiva. Lo anterior sin perjuicio de que la Junta Directiva, previa evaluación de la situación particular, llegue a considerar que el Miembro de Junta Directiva no se encuentra incurso en situación de conflicto de interés.

En los casos en que el Presidente de la sociedad pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, éste deberá informar del mismo, inmediatamente a la Junta Directiva y, en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. Lo anterior sin perjuicio de que la Junta Directiva, previa evaluación de la situación particular, llegue a considerar que el Presidente de la sociedad no se encuentra incurso en una situación de conflicto de interés.

Para el resto de los colaboradores, se establece que quien se encuentre ante un posible conflicto de interés y deba tomar una decisión, deberá abstenerse de participar en la misma y elevar el caso al superior jerárquico, lo anterior, sin perjuicio de los casos en que la sociedad establezca mecanismos encaminados a administrar el conflicto de interés o establezca la inexistencia del eventual conflicto.

En cualquier evento en el que un colaborador encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, informará de tal situación, en forma inmediata, a su superior jerárquico, quien deberá tener por lo menos un tercer nivel jerárquico dentro de la sociedad, quien evaluará preliminarmente la existencia del eventual conflicto de interés y, en caso de considerar que se está ante el mismo, la situación deberá ponerse en conocimiento del área de Cumplimiento de la sociedad, con el fin de que ésta determine en cada caso concreto la manera de administrar o solucionar el conflicto.

2. RECLAMACIONES DE ACCIONISTAS

Cuando un accionista considere que se ha desconocido o violado alguno de sus derechos contenidos en la Ley, en este Código de Buen Gobierno Corporativo o en los Estatutos Sociales, puede dirigirse por escrito a la Secretaría General, indicando las razones y los hechos en los que sustenta su reclamación, y los datos necesarios de contacto para garantizar que se responderá a su solicitud. La Secretaría General remitirá la solicitud a la Junta Directiva de SURA Asset Management, quien estudiará, dará respuesta a la misma y tomará las medidas necesarias para que no se vulneren las disposiciones indicadas. La Junta Directiva puede delegar esta función al Comité de Gobierno Corporativo.

En el supuesto de que el accionista de que se trate, considere que las acciones tomadas por la Junta Directiva no son suficientes o adecuadas, la controversia se intentará solucionar en primera instancia por la vía de arreglo directo; en segunda instancia, por amigables componedores y, en tercera instancia por la intervención de conciliadores de los centros de conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de la Ciudad de Medellín, Colombia, y en última instancia por un Tribunal de Arbitramento que funcionará en la Ciudad de Medellín, el cual estará conformado por tres (3) ciudadanos colombianos, los cuales fallarán en derecho.

CAPÍTULO VI: DE LOS PROVEEDORES

La selección de los proveedores de la sociedad, se realiza de conformidad a las políticas internas y la Ley aplicable. Toda persona natural o jurídica que desee ser proveedor de **SURA Asset Management**, debe cumplir con la totalidad de los procedimientos y requisitos estipulados de acuerdo a las características del bien o servicio a prestar y de conformidad con las políticas internas de la sociedad.

La relación entre los proveedores y la sociedad se regirá por lo establecido en los contratos correspondientes y, adicionalmente, por el manual de proveedores de **SURA Asset Management**, el cuál podrá ser consultado próximamente en *www.sura-am.com*.

CAPÍTULO VII: NEGOCIACIÓN DE ACCIONES POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y COLABORADORES

Corresponde a la Junta Directiva, conceder autorización a los miembros de Junta Directiva, en los casos y con los requisitos exigidos por la Ley, para enajenar o adquirir acciones de **SURA Asset Management**. En cualquier caso se prohíbe a los miembros de la Junta Directiva y colaboradores de la sociedad, realizar operaciones de adquisición o enajenación de acciones con motivos de especulación.

CAPÍTULO VIII: DE LA INFORMACIÓN

SURA Asset Management suministra la información relativa a sus Estados Financieros de manera periódica, incluyendo la información sobre sus inversiones, tanto dentro como fuera del país, en cumplimiento de las normas que la regulan. Así mismo, garantiza el oportuno suministro a los diferentes grupos de interés, de la información que sea considerada como relevante de conformidad con las normas vigentes que le apliquen. SURA Asset Management considera que la información es un proceso integral y estratégico para la gestión empresarial, que se rige por los principios de transparencia, claridad y oportunidad, al igual que debe ser precisa, veraz, completa y respaldada en hechos y resultados, para lo cual define políticas para la preservación, protección, administración y disposición de la información.

La sociedad aplica los principios y estándares de contabilidad establecidos por la legislación colombiana. En la medida en que existan diferencias entre los estándares de contabilidad que le son aplicables a la sociedad en virtud de su naturaleza jurídica y de las normas vigentes en Colombia y los estándares de información financiera internacional (IFRS, por sus siglas en inglés), SURA Asset Management presentará informes complementarios, elaborados según los IFRS a consideración de los accionistas y del mercado, con la misma periodicidad de los informes ordinarios.

SURA Asset Management revela en sus Estados Financieros las situaciones de control que tenga sobre otras sociedades y las diferentes inversiones que posea, detallando su participación directa e indirecta, al igual que los cambios en situaciones de control y su composición accionaria.

DIVULGACIÓN Y CONSULTA

El presente Código y cualquier modificación al mismo, será publicado próximamente en www.sura-am.com

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Le corresponde a la Junta Directiva y al Presidente de SURA Asset Management velar por el debido cumplimiento de este Código de Buen Gobierno Corporativo.

