

**COOMEVA CORREDORES DE SEGUROS**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**

TABLA DE CONTENIDO

|   | Pág. |
|---|------|
| TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES  | 2    |
| TITULO II - PRESENTACIÓN DE COOMEVA CORREDORES DE SEGUROS:<br>ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD                        |      |
| TITULO III - MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL   | 6    |
| TITULO IV - ADMINISTRADORES   | 15   |
| TITULO V – JUNTA DIRECTIVA  | 16   |
| TITULO VI - COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA   | 34   |
| TITULO VII - EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA<br>DIRECTIVA Y DE SUS COMITÉS DE APOYO        | 47   |
| TITULO VIII - DE LA GERENCIA GENERAL  | 48   |
| TITULO IX - GRUPOS DE INTERÉS   | 52   |
| TITULO X - ÓRGANOS DE CONTROL   | 64   |
| TITULO XI - REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA  | 69   |
| TITULO XII - ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS  | 77   |
| TITULO XIII - MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS   | 78   |
| TITULO XIV - ATENCIÓN A CLIENTES Y DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS Y<br>CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO | 79   |

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**  
**TITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.- Concepto de Gobierno Corporativo:** El Gobierno Corporativo es el sistema (conjunto de normas y órganos internos) mediante el cual se dirige y controla la gestión de Coomeva Corredores de Seguros tanto de manera individual como dentro del Grupo Empresarial Coomeva del cual forma parte. Este sistema provee un marco que define derechos y responsabilidades, dentro del cual interactúa la Asamblea General de accionistas, la Junta Directiva, la Gerencia, la Revisoría Fiscal y los demás órganos de control.

**Artículo 2°.- Riesgo de Gobierno Corporativo:** Es la posibilidad de pérdida debido a fallas en el sistema mediante el cual se dirige y controla la gestión de Coomeva Corredores de Seguros. En tal virtud, mediante las disposiciones contenidas en este Código se establece la estructura de Gobierno Corporativo de Coomeva Corredores de Seguros con miras a generar equidad, integridad, responsabilidad y transparencia en el desarrollo de las actividades constitutivas de su objeto social, coadyuvando a brindar estabilidad, seguridad y confianza en el sistema de intermediación de seguros.

**Artículo 3°.- Elementos del Gobierno Corporativo:** Para efectos de procurar una adecuada protección contra el riesgo de Gobierno Corporativo, en el presente Código se consagran normas relacionadas con los siguientes aspectos, entre otros:

1. Grupos de Interés.
2. Estructura de la Propiedad.
3. Máximo órgano social y derechos de los accionistas.
4. Junta Directiva.
5. Gerencia General.
6. Órganos de control.
7. Control de la gestión de los órganos de Gobierno Corporativo.
8. Revelación de información.
9. Autorregulación de Gobierno Corporativo.

**Artículo 4°.- Objeto y contenido del Código de Gobierno Corporativo:** Este Código tiene como objeto:

1. Establecer un marco de derechos y responsabilidades que permita fortalecer la adecuada administración de Coomeva Corredores de Seguros, disminuir la existencia de eventuales conflictos entre los distintos grupos de interés, mitigar los riesgos relacionados con la administración de la entidad, mejorar la capacidad para la toma de decisiones y mejorar la calificación de riesgo de la entidad.
2. Establecer y poner en práctica mecanismos que permitan lograr un balance entre la gestión de la Asamblea General de accionistas, la Junta Directiva, la Gerencia General y los demás órganos de Coomeva Corredores de Seguros y el control de dicha gestión, mediante un sistema de pesos y de contrapesos, con miras a que las decisiones adoptadas en cada instancia se realicen consultando el mejor interés de la entidad, sus clientes y acreedores; garantizando el correcto ejercicio de los derechos de los clientes, el buen manejo de las relaciones con los grupos de interés, la debida prevención, detección y administración de los conflictos de interés y la adecuada prestación de los servicios de intermediación de seguros constitutivos del objeto social de la entidad, y, en fin, respetando los derechos de los consumidores financieros y demás grupos de interés.

3. Establecer una estructura de gobierno que genere equidad, integridad, responsabilidad y transparencia, con el fin de coadyuvar a la estabilidad, seguridad y confianza del sistema financiero y asegurador colombiano.
4. Brindar confianza para todos aquellos que tienen algún interés en que se garantice la transparencia, la claridad y la autonomía en la gestión de la organización, a través de las cuales se preserve la existencia de ésta, debido a su manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado, con respeto hacia sus grupos de interés, con alta vocación por la responsabilidad social, respetando, al mismo tiempo, los objetivos de eficiencia y rentabilidad empresarial hacia los que debe tender en desarrollo de su objeto social.

Dado su carácter complementario, la aplicación, el cumplimiento e interpretación de este Código deberá hacerse en consonancia con los estatutos sociales de Coomeva Corredores de Seguros, con sus reglamentos internos y con las disposiciones legales que regulan su actividad y funcionamiento.

**Artículo 5°.- Ámbito de aplicación del Código de Gobierno Corporativo:** Este Código de Gobierno Corporativo es aplicable a los miembros de la Junta Directiva, a quienes detentan la representación legal en calidad de principales y suplentes, a los directores de las sucursales, a los directores de las agencias y en general a todos los colaboradores de Coomeva Corredores de Seguros. Asimismo, se aplica a sus proveedores, acreedores y a sus clientes, de manera que se garantice el cumplimiento de los principios generales de Gobierno Corporativo dentro de ésta.

**Artículo 6°.- Régimen Jurídico Aplicable:** Las normas contenidas en este Código encuentran el respaldo legal que se deriva de las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Libro Segundo del Código de Comercio y en la Ley 222 de 1995.

## TITULO II PRESENTACION DE COOMEVA CORREDORES DE SEGUROS: ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD

**Artículo 7°.- Presentación de Coomeva Corredores de Seguros:** Coomeva Corredores de Seguros, es una empresa que tiene por objeto las actividades de corretaje de seguros, con domicilio principal en la ciudad de Cali, Colombia, que se organizó como sociedad anónima con el objeto de actuar como intermediaria entre asegurados y aseguradoras, para efectos de ofrecer seguros, promover la celebración de contratos de seguros y obtener su renovación; promocionar en el territorio de la República, la afiliación a entidades Administradoras de Riesgos Profesionales, Entidades Promotoras de Salud o entidades que presten servicios de medicina prepagada; promocionar en todo el territorio de la República la afiliación a fondos de pensiones o al Instituto de Seguro Social (ISS); y ofrecer, promover y obtener la renovación de títulos de capitalización obrando en calidad de intermediaria entre los suscriptores y la sociedad de capitalización.

Como entidad del sector financiero, Coomeva Corredores de Seguros se encuentra sometida a la vigilancia y control de la Superintendencia Financiera.

Coomeva Corredores de Seguros forma parte del Grupo Empresarial Coomeva, cuya matriz es la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia

“COOMEVA”. Por consiguiente, entre Coomeva Corredores de Seguros y COOMEVA existe una relación de subordinación merced a la cual ésta ejerce el control sobre aquella, aspecto que es suficientemente conocido por la Superintendencia Financiera de Colombia. Adicionalmente, entre las entidades que conforman el Grupo Empresarial existe unidad de propósito y de dirección.

**Artículo 8°.- Patrimonio:** Los recursos patrimoniales de Coomeva Corredores de Seguros están destinados fundamentalmente a la prestación de los servicios de intermediación de seguros propios de su naturaleza y objeto social y a realizar las inversiones en un todo de acuerdo con el régimen de inversión establecido en la ley.

**Artículo 9°.- Modelo de Gestión:** El modelo de gestión de Coomeva Corredores de Seguros se basa en el concepto de Gerenciamiento Estratégico, bajo el liderazgo del Representante legal, con el respaldo, acompañamiento y supervisión de la Junta Directiva. El Representante legal, con el apoyo de su grupo gerencial, diseña y propone para la aprobación de la Junta Directiva, el Direccionamiento Estratégico de la Organización, en el cual desde las perspectivas (i) Financiera, (ii) Mercado, (iii) Procesos Internos, (iv) Capital Estratégico y (v) Responsabilidad Social Empresarial, se define el futuro que se desea para la empresa (pensamiento estratégico), la forma general como se ha de lograr (planeación estratégica o de largo plazo) y la definición de actividades, responsables y recursos requeridos para el logro de dicha visión (planeación táctica o de corto plazo). Este modelo no sólo cuenta con los mecanismos para definir y formular los planes, sino que incluye la forma como se controlará la gestión a través del seguimiento de los resultados empleando los Cuadros de Gestión con Indicadores y las reuniones de seguimiento. La estructura de direccionamiento está enmarcada dentro de las normatividades que para cada uno de los temas existe, bien sean éstas políticas, normas internas, o regulaciones y leyes de carácter externo que limitan el actuar corporativo.

De acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, el Representante legal, con el apoyo de su grupo gerencial, diseña y propone para la aprobación de la Junta Directiva el Sistema de Gestión Integral, el plan de desarrollo y el presupuesto, como instrumentos para evaluar la gestión empresarial en todos los niveles de la organización.

El Mapa Estratégico es el instrumento focalizador del actuar empresarial, contiene las acciones requeridas que debe emprender la organización para alcanzar los objetivos y resultados fijados en el Sistema de Gestión Integral. Es un proceso que se despliega en cascada a todos los niveles de la empresa. Se estructura bajo un modelo de causa-efecto.

**Artículo 10°.- Sistema de Gestión Integral:** La gestión empresarial de Coomeva Corredores de Seguros estará guiada por un Sistema de Gestión Integral, cuya finalidad será medir de forma metódica y sistemática los resultados y la gestión empresarial. De esta forma, se constituirá un marco que permite alinear, focalizar y priorizar de manera adecuada el accionar de la empresa. En su etapa de planeación se definirán los fenómenos a medir y los resultados esperados, de manera que orienten los comportamientos individuales en un sentido que se juzgue favorable para la empresa y vital para conseguir el cumplimiento de la visión, los objetivos empresariales y la implementación de la estrategia definida, teniendo en cuenta las distintas perspectivas de gestión. El Sistema de Gestión Integral permitirá la evaluación y la toma de decisiones con base en los resultados obtenidos.

**Artículo 11°.- Declaración de principios:** Coomeva Corredores de Seguros se compromete a cumplir con los siguientes principios, los cuales están basados tanto en aspectos legales como en una amplia política de autorregulación:

1. Actuar de buena fe y con apego a los principios de confianza y transparencia, otorgando seguridad a sus grupos de interés.
2. Garantizar que los servicios y productos ofrecidos satisfagan las necesidades de los distintos grupos de interés y que las operaciones constitutivas del objeto social se lleven a cabo de una manera confiable y segura.
3. Mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas con sus clientes, empleados, proveedores, clientes, usuarios, competidores, autoridades y la sociedad en general.
4. Establecer como regla de juego en todos sus procesos y relaciones la responsabilidad por las consecuencias que se derivan de sus decisiones empresariales.
5. Reconocer y cumplir con la responsabilidad social que tiene con sus empleados, con la sociedad y las comunidades en las cuales realiza su gestión empresarial.
6. Comprometerse, en cumplimiento de las actividades constitutivas de su objeto social, a brindar igualdad de oportunidades a sus empleados, contratistas, clientes, proveedores, competidores y usuarios en general, independientemente de su raza, religión, sexo, estado civil, edad, nacionalidad, condición social e ideología política.
7. Privilegiar las relaciones con las empresas y entidades que en su gestión sean socialmente responsables y estén fundamentadas en el respeto de la dignidad humana y en la prevalencia del interés común.
8. Rechazar y consecuentemente denunciar ante las autoridades competentes cualquier práctica que interfiera la libre y sana competencia en el mercado.
9. Rechazar y condenar en todos los casos la práctica del soborno.

**Artículo 12°.- Adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas:** Coomeva Corredores de Seguros adhiere a los siguientes principios de conducta y acciones en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y lucha contra la corrupción adoptados por las Naciones Unidas:

1. Asegurarse de no ser cómplice, ni cohonestar la vulneración de los derechos humanos.
2. Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos internacionalmente dentro de su ámbito de influencia.
3. Apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzado o realizado por coacción.
4. Apoyar la erradicación del trabajo infantil.
5. Apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.

6. Apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.
7. Mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.
8. Fomentar iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.
9. Favorecer el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.
10. Trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

### **TITULO III MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL**

**Artículo 13°.- Asamblea General de Accionistas:** Coomeva Corredores de Seguros tiene muy en alto la consideración hacia sus accionistas, en reciprocidad a la confianza que éstos demuestran al invertir su dinero en ella, razón por la cual:

- a. Reconoce y defiende los derechos de sus accionistas.
- b. Les suministra la información relevante para sus decisiones.
- c. Planea y ejecuta las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de forma que todos puedan participar.
- d. Brinda un trato equitativo e igualitario a todos sus accionistas.
- e. Todo accionista contará, entre otros, con la posibilidad de ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y proponer las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño de Coomeva Corredores de Seguros.

La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de gobierno de Coomeva Corredores de Seguros y constituye el principal mecanismo presencial para el suministro de información a los clientes. En consecuencia, con el fin de facilitar la participación de los accionistas en las reuniones de la Asamblea General y la comprensión de los temas a tratar, en adición a los procedimientos y reglas de funcionamiento contenidas en los estatutos sociales, se adoptan los siguientes:

1. La Asamblea tendrá su reunión ordinaria cada año, a más tardar el 31 de marzo, para examinar la situación de Coomeva Corredores de Seguros, designar a los directores y demás funcionarios de su elección, considerar los informes, las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias que se consideren adecuadas para asegurar el cumplimiento del objeto social.
2. La Asamblea se reunirá extraordinariamente cuando así lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de Coomeva Corredores de Seguros, por convocatoria de la Junta Directiva, del Gerente General o del Revisor Fiscal, bien a iniciativa propia o por solicitud de un número plural de accionistas que representen no menos del

cinco por ciento (5%) del patrimonio social. En estas reuniones la Asamblea no podrá ocuparse de temas diferentes de los indicados en el orden del día expresado en el aviso de convocatoria, salvo por decisión del número de clientes exigido por la ley y una vez agotado el orden del día. La solicitud de los clientes deberá formularse por escrito e indicar claramente el objeto de la convocatoria.

3. Dentro del término de la convocatoria, tratándose de reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea, se pondrá a disposición de los clientes la documentación necesaria para la debida información de los mismos sobre los temas por tratar, y así mismo, la información financiera de Coomeva Corredores de Seguros, que sea material para las decisiones que han de adoptar en la respectiva reunión.
4. En adición a aquellos aspectos respecto de los cuales esta exigencia opera por disposición legal, los siguientes asuntos o decisiones sólo podrán ser analizados y evacuados por la Asamblea General únicamente en el evento en que hayan sido incluidos expresamente en la convocatoria a la reunión respectiva: cambio de objeto social; cambio de domicilio social; disolución anticipada y segregación (escisión impropia).
5. Sin perjuicio de las estipulaciones al efecto consagradas en los estatutos sociales, Coomeva Corredores de Seguros podrá convocar a sus accionistas a reuniones ordinarias o extraordinarias por medios electrónicos, fax, correo certificado y en general por cualquier medio idóneo que garantice su conocimiento de la reunión. En particular, para difundir la convocatoria y cualquier información que se considere necesaria para el desarrollo de la Asamblea, Coomeva Corredores de Seguros podrá utilizar su página de internet.
6. En adición a los requisitos de convocatoria establecidos en los estatutos sociales y en la ley, tratándose de la aprobación de estados financieros, procesos de reorganización empresarial y operaciones comerciales importantes para Coomeva Corredores de Seguros, entre otros aspectos, a los accionistas se les suministrará la información necesaria y suficiente para la toma de decisiones razonadas y se les permitirá conocer ex ante, con la mayor precisión posible, cuál será el orden del día previsto para la reunión, sin perjuicio del derecho que le asiste a los accionistas para proponer temas durante la misma. Para estos efectos Coomeva Corredores de Seguros pondrá a disposición de los accionistas, dentro del término de la convocatoria y en el domicilio social, la documentación necesaria para la debida información de los mismos sobre los temas a tratar.
7. Tratándose de la designación de miembros de la Junta Directiva y de la Revisoría Fiscal, la información señalada en el numeral anterior contendrá la propuesta de candidatos a ocupar tales cargos cuando ella se encuentre disponible. Los accionistas deberán remitir a Coomeva Corredores de Seguros sus propuestas dentro del término de la convocatoria.
8. Sin perjuicio del derecho que le asiste a los accionistas para presentar sus propuestas en las reuniones de la Asamblea, en el orden del día establecido para ellas se desagregarán los diferentes asuntos a tratar de suerte que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que será advertido claramente. Asimismo, en el orden del día se procurará

no incluir el tema “varios” con el fin de que los clientes puedan tomar decisiones informadas.

9. Coomeva Corredores de Seguros promoverá mecanismos para que los accionistas puedan votar a través de representantes, puedan hacer reuniones no presenciales y puedan votar a distancia, el que se implementará de diferentes maneras, tales como, por ejemplo, el correo certificado o la votación por medios electrónicos. Esta forma de votación se llevará mediante un libro de registro.
10. Está prohibido delegar en los miembros de la administración la representación en las reuniones, salvo en los casos de representación legal.
11. Los accionistas podrán formular preguntas durante la reunión del máximo órgano social y, cuando lo consideren pertinente, a la Junta Directiva, al Gerente General, al Revisor Fiscal, al Contador y, en general, a cualquier funcionario o empleado de la entidad.
12. Coomeva Corredores de Seguros preparará y pondrá a disposición de los accionistas mecanismos electrónicos que permitan divulgar durante la reunión el desarrollo de la misma, de manera que aquellos accionistas que no puedan asistir tengan conocimiento de lo que en ella acontece.
13. Las operaciones financieras relevantes que se realicen con vinculados económicos serán sometidas a decisión de la Asamblea General de accionistas y se sujetarán a lo dispuesto por el Decreto 2360 de 1993 y sus modificaciones. Se exceptúan aquellas operaciones que cumplan simultáneamente con las siguientes condiciones: (i) que se realicen en condiciones de mercado fijadas con carácter general por los administradores y (ii) que se trate de operaciones que correspondan al giro ordinario de los negocios sociales.
14. Coomeva Corredores de Seguros garantizará la igualdad en los derechos de los accionistas, propendiendo por su reconocimiento y aplicación en las actuaciones de la entidad y asegurando un trato equitativo para los accionistas minoritarios. Para estos efectos, se dará a conocer al público con claridad, exactitud e integridad los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de asociado de Coomeva Corredores de Seguros. Asimismo, para estos efectos se cuenta con un Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de accionistas el cual desarrolla los siguientes aspectos:
  - 14.1. El quórum para la Asamblea será el previsto en la ley y su verificación será efectuada por el Secretario de la misma. El quórum para las comprobaciones posteriores será verificado por el Secretario de la Asamblea.
  - 14.2. Los accionistas podrán hacerse representar ante Coomeva Corredores de Seguros para deliberar y votar en la Asamblea, para el cobro de excedentes y para cualquier otro efecto, mediante poder otorgado por escrito, de conformidad con la ley y dentro de los términos y condiciones señalados por los estatutos.
  - 14.3. Las decisiones adoptadas en la Asamblea obligarán a todos los clientes.
  - 14.4. El Presidente de la Junta Directiva, o en su defecto el Gerente General, instalará la Asamblea.



- 14.5. El Presidente de la Asamblea dirigirá el debate de acuerdo con los principios y procedimientos universalmente aceptados. Exigirá que se cumpla estrictamente el Orden del Día, así como ceñirse a los temas del debate, y en caso contrario, deberá limitar el uso de la palabra a quien no esté acatando esta disposición.
- 14.6. La Asamblea se regirá estrictamente por el orden del día y el presente Reglamento una vez sean aprobados.
- 14.7. Asistirán a la Asamblea: (i) Los accionistas o las personas que los representen. (ii) El Presidente de la Junta Directiva. (iii) El Revisor Fiscal. (iv) El Gerente General de Coomeva Corredores de Seguros y los funcionarios que éste o la Junta Directiva designen expresamente necesarios, para apoyar o sustentar informes o temas a tratar en la Asamblea.
- 14.8. La Presidencia propondrá del seno de la Asamblea las comisiones que atenderán los asuntos a tratar en la Asamblea y, en especial, las siguientes: (i) De revisión y aprobación del Acta de la Asamblea. Esta Comisión deberá sesionar durante toda la reunión. El Acta de la Asamblea deberá ser concreta. Quienes deseen dejar alguna constancia en el Acta deberán presentarla por escrito al Secretario de la Asamblea. (ii) De Propositiones y Recomendaciones.
- 14.9. Tendrán derecho al uso de la palabra y al voto en la Asamblea las siguientes personas: (i) Con voz y voto los accionistas o las personas que los representen. (ii) Tendrán derecho a voz para intervenir y dar opiniones y conceptos durante la sesión de la Asamblea: Los Miembros de la Junta Directiva, el Gerente General o quien éste delegue y el Revisor Fiscal y los asesores invitados por la Junta Directiva o el Gerente General, para aclarar o explicar temas a considerar por la Asamblea.
- 14.10. En los debates generales de la Asamblea, quienes deseen hacer uso de la palabra deberán inscribirse con anterioridad en la Secretaría y su intervención tendrá un máximo de cinco (5) minutos, a menos que la Asamblea le otorgue más tiempo. No se podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema. Se exceptúan de este tiempo, los Directivos, Funcionarios y Relatores de Comisiones que tengan que rendir informes.
- 14.11. Los asistentes con voz y voto tendrán derecho a presentar las siguientes mociones: (i) DE ORDEN: Cuando se considere que el orador está desviando el tema o que la Asamblea no se está ciñendo al Orden del Día. También podrá presentarse Moción de Orden, cuando se esté alterando el orden físico dentro del recinto. La Moción de Orden será acatada o rechazada por la Presidencia. (ii) DE ACLARACIÓN: La podrá solicitar un participante a otro que esté interviniendo en ese momento, a través de la Presidencia, con el único propósito de preguntar algo que no se ha entendido. (iii) DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN: La puede presentar cualquiera de los participantes cuando considere que el tema de discusión ha sido agotado. El Presidente tiene la obligación de someter a consideración de la Asamblea, en forma inmediata, la moción de suficiente ilustración, la cual debe votarse. (iv) DE PRIVILEGIO PERSONAL: La puede solicitar cualquiera de los presentes en el eventual caso de considerar que ha sido injuriado u ofendido en su persona. La Presidencia concederá la Moción de Privilegio Personal. (v) INTERPELACIÓN: Durante la intervención de uno cualquiera de los oradores, podrá ser interpelado. Ésta será concedida o no por el orador y tendrá un máximo de duración de dos (2) minutos.

- 14.12. Los participantes deberán observar un comportamiento correcto durante el transcurso de las deliberaciones, entendiéndose que será motivo de amonestación por parte de la Presidencia o sanción por parte de la Asamblea la falta de respeto a una cualquiera de las personas presentes o los hechos que originen desorden dentro de la Asamblea.
- 14.13. **DEFINICIONES:** (i) **PROPOSICIÓN:** Es todo planteamiento que la Asamblea acoge como decisión para ser ejecutada por Coomeva Corredores de Seguros siempre y cuando reúna las condiciones estatutarias y de factibilidad requeridas. (ii) **RECOMENDACIÓN:** Es todo planteamiento que la Asamblea aprueba para ser estudiado por la Junta Directiva, quien decidirá, de acuerdo con la conveniencia y factibilidad, si se ejecuta o no.
- 14.14. Podrán presentar proposiciones la Junta Directiva y los accionistas o las personas que los representen, quienes además pueden presentar recomendaciones. Los accionistas o las personas que los representen deberán presentar por escrito, con nombre y firma, sus proposiciones y recomendaciones ante la Comisión de Proposiciones y Recomendaciones. El Presidente y el Secretario de la Asamblea colaborarán con la Comisión en todo lo referente a la presentación de las proposiciones y recomendaciones ante la Asamblea.
- 14.15. Para el debate de las proposiciones y recomendaciones se adoptará el siguiente procedimiento: (i) Las proposiciones de la Junta Directiva serán presentadas y sustentadas por el Presidente de este órgano colegiado o por quien él designe. (ii) Las proposiciones y recomendaciones de los accionistas serán presentadas por el relator de la Comisión, quien además la sustentará con el apoyo de los accionistas que la presentaron, si fuere necesario. (iii) El Presidente de la Asamblea dará la palabra a los accionistas que la soliciten para discutir el tema propuesto. (iv) Las modificaciones que se presenten a una proposición, lo serán en forma de proposiciones sustitutivas o aditivas a la original en discusión. (v) El Presidente de la Asamblea someterá a consideración primero las sustitutivas en el orden contrario en que fueron presentadas. (vi) Si una propuesta sustitutiva es aprobada, se constituye en una negación de la propuesta original y se cerrará la discusión al respecto. (vii) En caso de que hayan propuestas aditivas, se someterá a votación la adición a la propuesta original y si es aprobada, lo será también la proposición original. (viii) Si la aditiva es negada, se continuará discutiendo la proposición inicial. No será necesario someter las recomendaciones a discusión, a menos que la Asamblea disponga otra cosa, y se dejará constancia de ellas para que sean consideradas por la Junta Directiva.
- 14.16. La Asamblea General de Accionistas, en su reunión ordinaria, evaluará el cumplimiento de las obligaciones propias de la Junta Directiva, con base en el informe de gestión que presente conjuntamente con el Gerente General. La evaluación a los miembros de la Junta Directiva realizada con base en el informe de gestión se tendrá en cuenta como factor determinante para la reelección de éstos. Adicionalmente, para la evaluación de los miembros de la Junta Directiva se tendrán en cuenta los resultados de la autoevaluación realizada por dicho órgano, cuyos resultados se consignarán en el informe de gestión.

**Artículo 14°.- Principio de igualdad del voto:** En las decisiones en las que deban tomar parte los accionistas se garantizará la igualdad de voto, independientemente del

porcentaje de participación que cada uno posea. A este efecto, Coomeva Corredores de Seguros establecerá procedimientos de votación idóneos en atención al número de accionistas.

**Artículo 15°.- Fomento de la participación e información de los accionistas:** Con el propósito de facilitar la comunicación entre la administración de Coomeva Corredores de Seguros y sus accionistas y con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos de éstos, Coomeva Corredores de Seguros propenderá por el establecimiento de mecanismos para que los accionistas cuenten con información atinente a las actividades de ésta, tales como correos electrónicos, fax, página de internet, etc., siempre que dicha información no se encuentre sometida a reserva, o sea privilegiada o confidencial, o relativa a secretos industriales, en los términos de este Código de Gobierno Corporativo.

**Artículo 16°.- Ejercicio del derecho de inspección previo a la Asamblea:** La administración de Coomeva Corredores de Seguros le garantizará a todos sus accionistas el derecho a examinar, directamente o mediante la persona delegada para tal fin, los libros, comprobantes, documentos y papeles de la cooperativa, con el fin de que puedan enterarse de la situación administrativa y financiera de la misma. El accionista al ejercer este derecho se limitará a los documentos, soportes e información correspondientes al período contable objeto de revisión, a efecto de que pueda conocer la situación financiera de la compañía, así como también la forma como los administradores han cumplido su mandato durante un período determinado, sin perjuicio de que los accionistas puedan solicitar a los administradores, al contador de Coomeva Corredores de Seguros, o al revisor fiscal, según el caso, algún tipo de información o explicaciones necesarias sobre los documentos objeto de inspección, en orden a dilucidar las dudas que pudiesen sobrevenir, y así poderles impartir su aprobación o improbación en la reunión correspondiente.

En todo caso, los accionistas podrán ejercer su derecho de inspección por conducto de un representante e, incluso, podrán valerse de un profesional que les brinde una mejor comprensión de los temas de su interés, quien puede ser un contador, un abogado o cualquiera otra persona, pero de todas maneras sin desbordar los límites y alcances previstos en la ley para el ejercicio de este derecho.

Además de la información de carácter obligatorio establecida por la ley y los estatutos, para el debido ejercicio del derecho de inspección de los accionistas, el Gerente General publicará en la página web de Coomeva Corredores de Seguros, en un lenguaje claro y expreso y con una antelación de quince días hábiles previo al desarrollo de la respectiva reunión, la convocatoria, el orden del día y toda la información relevante que le permita a los accionistas ejercer adecuadamente sus derechos.

**Artículo 17°.- Canales electrónicos de comunicación y difusión de la información:** Además de difundir la información por los medios tradicionales de comunicación, Coomeva Corredores de Seguros procurará usar las nuevas tecnologías de comunicación a distancia como correos electrónicos y mantendrá una página de Internet corporativa que contendrá, de manera permanente y actualizada, al menos la siguiente información: (i) estatutos; (ii) reglamentaciones expedidas por la Asamblea General, la Junta Directiva y la Gerencia General; (iii) estructura y organización de Coomeva Corredores de Seguros; y (iv) Informe Anual de Gobierno Corporativo.

**Artículo 18°.- Trato equitativo a los accionistas:** Todos los accionistas serán tratados de manera equitativa por los administradores y funcionarios de Coomeva Corredores de Seguros, teniendo en cuenta que cada accionista tiene los mismos derechos. Los administradores y funcionarios de Coomeva Corredores de Seguros, dentro del ámbito de sus respectivas funciones, velarán porque se permita a los accionistas el ejercicio de sus derechos y se atiendan las peticiones, reclamaciones y propuestas que formulen a la entidad.

Las siguientes son prohibiciones dirigidas a directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de Coomeva Corredores de Seguros con la finalidad de asegurar que éstos den un trato equitativo a todos los accionistas:

1. Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en blanco, donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las Asambleas de Accionistas.
2. Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de la asamblea, donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante.
3. Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas sin el lleno de los requisitos legales. Es decir, que los poderes deberán otorgarse por escrito, indicando el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso, y la fecha de la reunión. Las personas jurídicas que otorguen poder, deberán acompañar certificado reciente que acredite su existencia y representación de conformidad con la ley.
4. Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las asambleas de accionistas.
5. Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.
6. Sugerir, coordinar o convenir con cualquier asociado o con cualquier representante de accionistas, la presentación en la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración, sin perjuicio de las facultades estatutarias de la Junta Directiva y del Gerente General para presentar proposiciones a los accionistas para asegurar la buena marcha de la Institución.
7. Sugerir, coordinar o convenir con cualquier asociado o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.
8. También estarán prohibidas las conductas descritas cuando las mismas se realicen a través de apoderado, intermediario o por interpuesta persona.

**Artículo 19°.- Deberes de los accionistas:** Además de los previstos en los estatutos y la ley, los accionistas tienen los siguientes deberes:

1. Actuar con lealtad frente a Coomeva Corredores de Seguros, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de dinero y de la financiación del terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dicha actividad, que, lesionen los intereses de la Sociedad o

impliquen la divulgación de información privilegiada de la misma. Las relaciones comerciales de Coomeva Corredores de Seguros con sus principales accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y, en todo caso, dentro de condiciones de mercado. Estas relaciones se divulgarán en las notas a los estados financieros.

2. Conocer y cumplir los estatutos de Coomeva Corredores de Seguros y sus reglamentos, resoluciones e instructivos.
3. Atender a las convocatorias que se realicen de conformidad con lo establecido en los estatutos y reglamentos.
4. Cumplir con sus funciones estatutarias y reglamentarias en relación con el proceso de elección de miembros de los órganos de administración.
5. Abstenerse de realizar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio de la entidad.
6. Abstenerse de hacer proselitismo político o religioso en las reuniones de la Asamblea.

**Artículo 20°.- Derechos de los accionistas:** Los accionistas estarán protegidos por las normas de Gobierno Corporativo de Coomeva Corredores de Seguros, las cuales velarán por el respeto de sus derechos previstos en los estatutos y la ley y la protección de los recursos que maneja la entidad, permitiendo la transparencia en todos los procesos. Además de los previstos en los estatutos y la ley, los accionistas tienen los siguientes derechos:

1. Mantener permanentemente actualizados a través de la página web, acerca de los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionistas, información que deberá ser clara, exacta y transparente.
2. Participar en las actividades de la Sociedad, presentando iniciativas, proyectos, programas o estudios que se crean convenientes para los logros y fines de ésta.
3. Mantener permanentemente actualizados a través de la página web, acerca de las decisiones empresariales de carácter relevante que se adopten por parte de los directores y administradores de la entidad, y a ser informados de la gestión de la misma, de acuerdo con las prescripciones legales.
4. Conocer, durante el término de convocatoria a la Asamblea General, la propuesta de candidatos a integrar la Junta Directiva.
5. Asociarse o celebrar alianzas entre sí para ejercer sus derechos.
6. Fiscalizar la gestión empresarial y las demás actividades de la Sociedad.
7. Contar con mecanismos efectivos que garanticen su derecho a ser representados en las reuniones de la Asamblea General, para lo cual se establecen las siguientes medidas:
  - 7.1. Los apoderados votarán conforme a las instrucciones impartidas por el accionista.

7.2. Los miembros de la Junta Directiva, la Alta Gerencia y los colaboradores en general de la sociedad tienen las siguientes prohibiciones:

7.2.1. Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en blanco, donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado.

7.2.2. Recibir de los accionistas poderes en donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado y/o que no hayan sido presentados personalmente por el apoderado el día de la reunión.

7.2.3. Admitir como válidos poderes otorgados sin el lleno de los requisitos y formalidades legales.

7.2.4. Sugerir o determinar el nombre de quienes han de actuar como apoderados.

7.2.5. Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.

7.2.6. Sugerir, coordinar o convenir con cualquier asociado o con su representante la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente a la Asamblea.

8. Requerir ante la Junta Directiva y la Alta Gerencia, autorización para encargar, a su costa y bajo su exclusiva responsabilidad, auditorías especializadas que no atenten contra la protección establecida en las normas sobre propiedad intelectual.

9. Tener acceso a la información pública de la entidad en tiempo oportuno y en forma integral.

10. Hacer recomendaciones sobre el Gobierno Corporativo de la entidad.

11. Siempre que individualmente o con otros accionistas tengan una participación igual o superior al cinco por ciento (5%) del patrimonio social, porcentaje que se considera suficientemente representativo y a partir del cual la legislación financiera reconoce ciertos derechos a los accionistas, solicitar ante la Oficina de Atención a los Accionistas, autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista o grupo de accionistas, auditorías especializadas dentro de los siguientes términos:

11.1. Las auditorías especializadas se podrán llevar a cabo durante los quince (15) días anteriores a la celebración de la Asamblea General Ordinaria, dentro del derecho de inspección a los libros y papeles que consagra el Código de Comercio y sobre los documentos que autorizan las leyes.

11.2. Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos de la cooperativa, de su información, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros de conformidad con los artículos 15 de la Constitución Nacional y 61 del Código de Comercio.

11.3. Las auditorías especializadas no podrán adelantarse sobre secretos industriales ni respecto de materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

- 11.4. En ningún caso las auditorías especializadas podrán implicar una afectación de las autonomías de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.
- 11.5. La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser por escrito, indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda para llevarla a cabo, los asuntos específicos objeto de auditoría, los cuales deberán ser congruentes con la motivación invocada, y el tiempo de duración. Las firmas o profesionales que se contraten para realizar tales auditorías deberán tener, como mínimo, las calidades de la Revisoría Fiscal que haya designado la Asamblea General para el período correspondiente.
- 11.6. Los papeles de trabajo del auditor especial estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco años, contados a partir de la fecha de su elaboración.
12. Asociarse para ejercer sus derechos.
13. Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a reunión de Asamblea, conforme a lo establecido en el presente Código.

#### **TITULO IV ADMINISTRADORES**

**Artículo 21.- Deberes:** Los administradores deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas. En el cumplimiento de su función, los administradores deberán:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de Coomeva Corredores de Seguros.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
4. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la entidad y de los negocios con los accionistas.
5. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
6. Dar un trato equitativo a todos los accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con la ley.
7. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.

**Artículo 22.- Prohibiciones:** De acuerdo con la legislación vigente, los administradores deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con

Coomeva Corredores de Seguros o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Asamblea. En estos casos, el administrador suministrará a la Asamblea toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador. En todo caso, la autorización sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de Coomeva Corredores de Seguros.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos por el Código de Ética de Coomeva Corredores de Seguros, el reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los Directores, administradores y funcionarios de Coomeva Corredores de Seguros deberán abstenerse de:

1. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de Coomeva Corredores de Seguros o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de Coomeva Corredores de Seguros.
2. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
3. Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador de Coomeva Corredores de Seguros para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta de Coomeva Corredores de Seguros, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, accionistas o usuarios.
4. Otorgar a los accionistas mayoritarios cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por Coomeva Corredores de Seguros para los diferentes negocios que realice.

De otra parte, todo administrador con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que de lugar a conflicto de interés en razón de tal información.

Tampoco podrán los administradores dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en Coomeva Corredores de Seguros que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

**Artículo 23°.- Relaciones económicas de Coomeva Corredores de Seguros con Directores, Gerente General y Principales Ejecutivos:** Las relaciones económicas de Coomeva Corredores de Seguros con sus Directores, Gerente General y Principales Ejecutivos se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de Conflictos de Interés.

Toda información relevante relativa a las relaciones económicas existentes entre Coomeva Corredores de Seguros y sus Directores, Representantes Legales y principales ejecutivos, se dará a conocer al mercado en los informes correspondientes a cada ejercicio social.



## **TITULO V JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 24°.- DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva es un órgano colegiado encargado de definir las políticas generales, las estrategias de negocios, los objetivos estratégicos, el control y seguimiento de los resultados de Coomeva Corredores de Seguros y todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, sirviendo de enlace entre la Sociedad y sus accionistas, garantizando un trato equitativo, así como la calidad de la información que se revela al mercado y velando porque se satisfagan los requerimientos de gobierno corporativo contenidos en este Código. Adicionalmente, es un órgano de asesoría y colaboración de la Gerencia General y garante de beneficios para los grupos de interés, que circunscribe su actividad a lograr el desarrollo de los diferentes objetivos propuestos por la sociedad.

**Artículo 25°.- Perfil personal y profesional:** Además de los requisitos y condiciones establecidas en los estatutos y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, los miembros de la Junta Directiva deberán reunir las siguientes características complementarias e interdisciplinarias:

1. Contar con habilidades básicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, así como de administración de riesgo. Adicionalmente deberán tener la capacidad de entender y poder cuestionar la información financiera y propuestas de negocios y de trabajar en un entorno internacional.
2. Además de las anteriores competencias básicas, cada miembro de la Junta Directiva deberá contar con otras competencias específicas que le permitirán contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia, conocimientos de la industria, de aspectos financieros o de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales o de manejo de crisis. Coomeva Corredores de Seguros proveerá la mejor forma para lograr que el conocimiento de cada uno de los miembros de la Junta Directiva, en relación con sus negocios y el entorno general, sea el más adecuado.
3. Contar con experiencia o trayectoria profesional en gestión empresarial y/o economía, administración de empresas, derecho o ciencias afines.
4. Gozar de buen nombre y reconocimiento por su integridad e idoneidad profesional en asuntos relacionados con el objeto social de la sociedad que les permita desarrollar adecuadamente sus funciones.
5. No pertenecer simultáneamente a más de cinco juntas o consejos directivos.
6. No podrán tener, en el momento de ser elegidos, una edad superior a los 70 años.

**Artículo 26°.- Composición (tamaño e independencia) de la Junta Directiva:**

1. La estructura de la Junta Directiva de Coomeva Corredores de Seguros garantiza la idoneidad, experiencia e independencia de sus decisiones. En este sentido, la Junta Directiva está constituida por cinco (5) miembros principales con sus

respectivos suplentes personales, elegidos por la Asamblea General para períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente y removidos libremente antes del vencimiento del período. En todo caso, los miembros de la junta Directiva permanecerán en su cargo, siempre que no sean removidos o inhabilitados, hasta la próxima reunión anual de la Asamblea General y mientras sus sucesores sean elegidos y declarados hábiles por la Superintendencia Financiera.

2. La administración de Coomeva Corredores de Seguros sugerirá a los accionistas la elaboración de planchas para la designación de miembros de la Junta Directiva que incluyan por lo menos tres (3) miembros con carácter independiente, o el porcentaje que en su momento señale la ley aplicable. Adicionalmente, de acuerdo con la ley aplicable, la Junta Directiva no podrá estar integrado por un número de miembros vinculados laboralmente a Coomeva Corredores de Seguros que puedan conformar por sí mismos la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.
3. De los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, por lo menos tres (3) deben ser externos o independientes. Se consideran miembros externos quienes no trabajen para la entidad. Se consideran Directores Independientes, quienes cumplan los criterios señalados para el efecto en la ley 964 de 2005 y normas que la adicionen o reformen.
4. De conformidad con la legislación comercial vigente, no podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Si se eligiere a la junta directiva contrariando esta disposición, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la anterior Junta, que convocará inmediatamente la Asamblea para nueva elección.  
  
Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la Junta Directiva con el voto de una mayoría que contraviniera lo dispuesto en esta norma.
5. Adicionalmente, no deberán ser miembros de la Junta Directiva quienes ejerzan o hayan ejercido, dentro del año anterior a su designación, en un cargo directivo, funciones de inspección, vigilancia o control en la Superintendencia Financiera; quienes tengan litigio pendiente con Coomeva Corredores de Seguros; o quienes se hayan desempeñado como revisor fiscal, auditor interno o defensor del accionista de la entidad.
6. Cuando estén disponibles, los accionistas podrán examinar durante el término de la convocatoria a la Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, las propuestas de candidatos a integrar la junta Directiva. La Asamblea tendrá en cuenta, para proceder a la elección de los miembros de la Junta Directiva, los criterios de selección e incompatibilidades establecidos en la ley, y en lo posible, los demás aspectos que se describen más adelante, los cuales serán dados a conocer al mismo con la finalidad de que éste tenga los elementos de juicio adecuados para la designación de los miembros de Junta.
7. Los cargos de miembros de la Junta Directiva se deberán elegir con los mismos criterios. En lo posible, se procurará que cada miembro de Junta aporte alguna especialidad profesional en consonancia con el negocio de la Sociedad. Cada miembro de Junta deberá disponer de tiempo suficiente para cumplir con sus obligaciones como tal.

8. El Comité de Gobierno Corporativo verificará el cumplimiento de las calidades generales que deben tener todos los aspirantes a miembros de la Junta Directiva, así como las condiciones especiales exigidas para ser considerado miembro independiente. Asimismo, verificará la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para ser miembro de la Junta Directiva. Para los efectos aquí previstos se seguirá el siguiente procedimiento:
  - 8.1. Con una antelación no inferior a veinte (20) días hábiles a la fecha en que deba reunirse la Asamblea General para elegir miembros de la Junta Directiva, el Comité de Gobierno Corporativo informará a los accionistas acerca de dicha elección por medio de la página web o mediante comunicación escrita, con el fin de que puedan postular sus candidatos.
  - 8.2. Con no menos de diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba reunirse la Asamblea General para elegir miembros de la Junta Directiva, los accionistas que deseen postular candidatos deben enviar al Comité de Gobierno Corporativo la correspondiente lista. Los candidatos postulados deben diligenciar el formulario dispuesto por Coomeva Corredores de Seguros y acompañar los documentos respectivos, que deben adjuntarse a la lista presentada.
  - 8.3. Los candidatos postulados, después del vencimiento del plazo señalado en el numeral anterior, no podrán hacer parte de las listas que en la fecha de la reunión de la Asamblea inscriban los accionistas para la elección de la Junta Directiva, ni podrán ser elegidos como miembros de dicho órgano.
  - 8.4. El día hábil siguiente al vencimiento del plazo señalado en el numeral 8.2., el Comité de Gobierno Corporativo publicará en la página web de Coomeva Corredores de Seguros los formularios de los candidatos a miembros de la Junta Directiva que hayan sido postulados.
  - 8.5. El Comité de Gobierno Corporativo procederá a verificar que los candidatos postulados reúnan las calidades exigidas en los estatutos para ser miembro de la Junta Directiva, las condiciones especiales para ser miembros independientes, que no se encuentren incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas al respecto y que se cumplan las disposiciones legales y administrativas que informan el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. El concepto del Comité deberá producirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término establecido en el numeral 8.2., y será comunicado al postulante a más tardar el día hábil siguiente al de la fecha de emisión de dicho concepto.
  - 8.6. En el evento en que el Comité conceptúe que algún candidato postulado no reúne las calidades generales exigidas para ser miembro de la Junta Directiva o que no reúne las condiciones especiales requeridas para ser considerado miembro independiente, o que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, el postulante podrá solicitar la revisión de dicho concepto por parte de la Junta Directiva mediante escrito presentado a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se le comunique el concepto del Comité, expresando las razones que sustenten la solicitud, efecto para el cual la Junta Directiva se reunirá de manera extraordinaria antes de la reunión de la Asamblea en la cual deba llevarse a cabo la elección de los miembros de la Junta Directiva.

- 8.7. El día de la reunión de la Asamblea, accionistas podrán inscribir, ante el Secretario de la misma, las listas para la elección de los miembros de la Junta Directiva. El Secretario de la Asamblea verificará que las personas que conforman las listas sean elegibles de acuerdo con el concepto del Comité de Gobierno Corporativo o de la Junta Directiva, según el caso. Las listas de candidatos podrán inscribirse hasta antes de dar inicio al punto del orden del día correspondiente a la elección de la Junta Directiva.
- 8.8. El Comité de Gobierno Corporativo diseñará los formularios para la determinación de calidades generales de los miembros de la Junta Directiva, las condiciones especiales de los miembros independientes del mismo, las inhabilidades e incompatibilidades, y definirá los anexos que deben presentarse.
9. La elección se efectuará por el sistema de planchas con aplicación del cociente electoral, el cual se determina dividiendo el número total de votos válidamente emitidos por el de las personas que hayan de elegirse; el escrutinio comienza por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente; los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cociente electoral.

Si al verificar el escrutinio se presentare el caso de que una persona que figure en una lista ya hubiere sido elegida por aparecer en otra lista anterior, se elegirá la persona que le siga en orden de colocación.

En caso de empate de los residuos, en las elecciones que se hagan según lo previsto en la regla anterior, decidirá la suerte.

Cuando el nombre de un candidato se repita una o más veces en una misma lista, se computan solamente una vez los votos a su favor que correspondan a dicha lista, pero si la repetición consistiere en figurar como principal y a la vez como suplente, no se tendrá en cuenta la inclusión como suplente.

Si alguna lista contuviere un número mayor de nombres del que debe contener, se escrutan los primeros en la colocación y hasta el número debido. Si el número de nombres fuere menor, se computan los que tenga.

Al declarar la Asamblea General legalmente electos a los miembros de la Junta Directiva, principales y suplentes, numera a unos y a otros, según el orden en que éstos hubieren sido puestos y hubieren resultado elegidos en la lista única o en las varias que de acuerdo con su número de votos hubieren alcanzado a elegir sus candidatos. Resuelve pues con esta base, es decir según el orden del escrutinio, cuáles son los directores principales, primero, segundo, tercero, cuarto y quinto, y cuáles los suplentes personales de éstos.

Los integrantes de la Junta Directiva no pueden ser reemplazados en elecciones parciales, sin proceder a nueva elección de todo la Junta, por el sistema del cociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

Si la Junta Directiva no resulta conformada en su totalidad, deberá repetirse la elección, salvo que por unanimidad se determinen las personas que deban ocupar los puestos por proveer.

10. Sin perjuicio de la facultad que tienen los accionistas de elegir a los miembros de la Junta Directiva, en lo posible se procurará que la renovación de este órgano colegiado se haga parcialmente con el fin de buscar la continuidad de criterios y políticas y la preservación de la memoria institucional.
11. Las personas que por primera vez ingresen a la Junta Directiva deberán asistir al curso de inducción que impartirá Coomeva Corredores de Seguros, en el cual se contemplarán, entre otros, los siguientes temas:
  - 11.1. Naturaleza jurídica, objeto social, organigrama y estructura operativa.
  - 11.2. Operaciones, servicios y productos.
  - 11.3. Normatividad y supervisión aplicables a la entidad.
  - 11.4. Estrategia de negocios, principios, políticas, normas y procedimientos adoptados en materia de manejo de riesgos, gobierno corporativo, conflictos de interés, control interno, revisoría fiscal y auditoría interna.
  - 11.5. Mecanismos existentes para asegurar el cumplimiento de los deberes legales y estatutarios y de la reglamentación interna aplicables a la institución.
12. La Asamblea de Accionistas para efectos de fijar la remuneración de los miembros de la Junta Directiva deberá tener en cuenta el número y calidad de sus integrantes, responsabilidades y tiempo requerido, en forma tal que dicha remuneración atienda adecuadamente el aporte que Coomeva Corredores de Seguros espera de sus Miembros de Junta.

**Artículo 27°.- Políticas de proceso de gobierno:** Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los Miembros de Junta deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por las siguientes políticas de proceso de gobierno:

1. **FILOSOFIA DE LA RESPONSABILIDAD:** Los miembros de la Junta Directiva , una vez elegidos:
  - 1.1. Representarán a todos los accionistas y, por consiguiente, no actuarán en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.
  - 1.2. Actuarán con independencia e imparcialidad, ajustados en un todo a los principios de la buena fe, la lealtad y la diligencia de un buen hombre de negocios, guiando las acciones de la Sociedad hacia el cumplimiento de sus objetivos corporativos, formulando las políticas necesarias o acciones estratégicas, siendo responsables de su ejecución y actuando en interés de la Sociedad, de sus accionistas y de los demás grupos de interés.
  - 1.3. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los estatutos sociales, el Código de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y demás normas y reglas acogidas por Coomeva Corredores de Seguros.
  - 1.4. Definirán los planes, estrategias y objetivos de Coomeva Corredores de Seguros.

1.5. Conocerán la condición financiera y operativa y los segmentos importantes de los negocios de Coomeva Corredores de Seguros.

Para los efectos anteriores, la Junta Directiva dispondrá de una estructura que garantice la idoneidad, experiencia, imparcialidad y objetividad en la toma de sus decisiones, al tiempo que sus miembros establecerán compromisos específicos en los siguientes aspectos, entre otros:

- a. De tratamiento equitativo y justo en sus decisiones a todos los accionistas de la Sociedad.
- b. De cumplimiento en la asistencia a las reuniones que se programen y de participación activa en las mismas y en los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por anticipado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración suministrará de manera adecuada y oportuna.
- c. De abstenerse de realizar, directamente o por interpuesta persona, actuaciones que impliquen conflictos de intereses o que impliquen utilización indebida de información privilegiada, manteniendo la confidencialidad de la información que lo requiera.
- d. De administración de los recursos con austeridad y eficiencia.
- e. De definición de las políticas y estrategias necesarias para la administración eficiente de los riesgos inherentes a las actividades constitutivas del objeto social de la Sociedad.
- f. De señalamiento de estrategias dirigidas al posicionamiento estratégico de la Sociedad.
- g. De información de los resultados de su gestión de dirección de manera clara, eficiente y transparente a los accionistas y al mercado en general.

2. **RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:** Aunque la Junta Directiva acepta como su obligación primordial operar en defensa de los intereses de los accionistas, esa fidelidad queda sujeta a las responsabilidades propias derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad así como sobre el medio ambiente.

3. **ESTILO DE GOBIERNO:** La Junta Directiva gobernará con respeto y haciendo énfasis en: (i) Una visión dirigida hacia fuera más que una preocupación interna; (ii) El estímulo de la diversidad de puntos de vista; (iii) El liderazgo estratégico más que en el detalle administrativo; (iv) Las decisiones colectivas más que las individuales; (v) El futuro más que el pasado o el presente y (vi) La proactividad más que la reactividad.

4. **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:** La Junta Directiva con su trabajo asegurará una cadena ininterrumpida de responsabilidad desde los accionistas hasta la actividad de la empresa.

5. **VINCULO JUNTA DIRECTIVA - ACCIONISTAS:** Como representante de los intereses de los accionistas, La Junta Directiva mantendrá un vínculo creíble y continuo entre accionistas y operadores.
6. **PLANIFICACIÓN DE LA AGENDA:** Para lograr los resultados esperados la Junta Directiva seguirá una agenda anual que: (i) Realice anualmente una nueva exploración de las políticas de fines; (ii) Reexamine las políticas de limitaciones directivas y la suficiencia de su protección ante el riesgo y (iii) Mejore continuamente la actuación de la Junta Directiva mediante formación, mayores aportaciones y deliberación.
7. **FUNCION DE LA PRESIDENCIA:** La Presidencia de la Junta Directiva asegurará la integridad del proceso de este cuerpo colegiado y lo representará ante terceros cuando haya lugar a ello.
8. **CONDUCTA DE LOS MIEMBROS DE JUNTA:** La Junta Directiva se compromete, igual que sus miembros, a observar una conducta ética, empresarial y respetuosa de la ley, incluyendo el empleo apropiado de la autoridad por parte de los miembros y un decoro adecuado al actuar como miembros de Junta.
9. **FIJAR UNA COMPENSACIÓN ADECUADA PARA LOS MIEMBROS DE JUNTA:** Coomeva Corredores de Seguros tiene un sistema de compensación para los miembros principales de la Junta Directiva, aprobado por la Asamblea General, este esquema obedece a un sistema de honorarios mensuales fijos, sin consideración al número de reuniones en el respectivo mes.

La asignación se establecerá entre uno (1) y cuatro salarios (4) mínimos mensuales legales vigentes, por cada sesión a la que asistan, teniendo presente que se pagarán dichos honorarios máximo dos (2) veces por mes. Dicha remuneración no será recibida por los miembros que sean colaboradores de Empresas del Grupo Empresarial Coomeva. Adicionalmente se aclara que con la aceptación del nombramiento se entenderán renunciados los honorarios por parte de los funcionarios de las empresas del Grupo Empresarial Coomeva

Los miembros de la Junta Directiva que formen parte de comités asesores de este podrán adicionalmente percibir un honorario equivalente al 50% de la remuneración mensual ordinaria, por cada reunión a la que asistan.

10. **PRINCIPIOS DE LOS COMITES:** Los Comités de Administración, que actúan por delegación de la Junta Directiva y aquellos que se determinen para reforzar la unidad de trabajo de la Junta Directiva, no interferirán nunca en la delegación que éste hace con el Gerente.
11. **ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS:** Los comités tendrán definidas unas funciones a realizar, unos períodos de actuación y el uso autorizado de fondos que permita su funcionamiento. A no ser que indique lo contrario, un comité deja de existir cuando su tarea se da por realizada.

**Artículo 28°.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Como órgano de administración, la Junta Directiva está subordinada a las directrices y políticas establecidas por la Asamblea General y en su funcionamiento se sujetará a las siguientes reglas:

1. La Junta Directiva deberá darse su propio reglamento, cuyo contenido mínimo será el siguiente: (i) Inducción para miembros que sean nombrados por primera vez; (ii) Periodicidad de las reuniones; (iii) Máximo número de ausencias por miembro. (iv) Forma de establecer el temario básico a tratar en cada reunión. (v) Reglas para la discusión del temario básico establecido. (vi) Reglas para el envío anticipado del material relevante. (vii) Manejo de la información conocida por los miembros en ejercicio de sus funciones. (viii) Contenido de las actas, en las cuales deben constar de manera completa los asuntos tratados y las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, con indicación, en cada caso, de los votos emitidos a favor, en contra o en blanco.
2. Para la dirección de sus funciones, la Junta Directiva designará de entre sus miembros un Presidente y un Vicepresidente elegidos para períodos de un año y podrán ser removidos en cualquier tiempo o reelegidos por un período adicional. El Vicepresidente reemplazará al Presidente en sus faltas temporales o absolutas. El Presidente y el Vicepresidente continuarán al frente de sus funciones, a pesar de haberse vencido el respectivo período, hasta tanto no se produzca nueva elección y los nuevos miembros hayan asumido sus funciones. Actuará como Secretario el Abogado del Sector Protección del Grupo Coomeva o quien haga sus veces.
3. Presidente y el Vicepresidente, en su caso, asegurarán la integridad del proceso de la Junta Directiva y la representarán ante terceros garantizando: (i) Que resultado de su trabajo a la junta directiva actúe coherentemente con sus propias reglas y con aquellas que le sean legítimamente impuestas desde fuera de la Sociedad. (ii) Que durante las reuniones se cumpla que el contenido de las discusiones se circunscribirá solo a aquellos temas que, según la política de la Junta Directiva, solo esta puede decidir y no el Gerente y que las deliberaciones serán justas, abiertas y detalladas, pero también oportunas, ordenadas y limitadas al tema en discusión. (iii) Que dentro de la autoridad asignada, tome decisiones que estén dentro de los temas definidos por políticas del proceso de gobierno y de la delegación Junta Directiva - Dirección, con la excepción de la contratación o cese de un Gerente y cualquier porción de esta autoridad que la Junta Directiva específicamente delegue en terceros. (iv) Que de interpretación razonable a las disposiciones de las políticas de proceso de gobierno y delegación Junta Directiva - Dirección. (v) De igual manera se establece que la Gerencia General participará de todas las reuniones de la Junta Directiva con todas las facultades del cargo comúnmente aceptadas; no tiene autoridad para tomar decisiones sobre las políticas de fines y de limitaciones directivas; podrá representar a la Junta Directiva ante terceros anunciando posiciones tomadas por la Junta Directiva y declarando decisiones e interpretaciones del área delegadas a quien la sustenta y, finalmente, puede delegar cualquier parte de su autoridad a otro director, pero sigue siendo responsable del empleo que de esa autoridad se haga.
4. A las reuniones de la Junta Directiva asistirán por derecho propio el Gerente General de Coomeva Corredores de Seguros con voz pero sin voto. Igualmente asistirán en calidad de invitados el Coordinador Nacional de Riesgos, Gerente Técnico, el Gerente Nacional Comercial y el Revisor Fiscal, todos ellos con voz pero sin voto. También podrá asistir, por invitación de la Junta Directiva o del Gerente General de Coomeva Corredores de Seguros, según el caso, cualquier otro funcionario de la entidad.
5. Los miembros de Junta suplentes reemplazarán a los principales en sus faltas temporales o absolutas. Las faltas temporales se presentarán cuando el principal



manifieste a la entidad que dejará de asistir a las sesiones por un período continuo que exceda de un mes. Las faltas absolutas se presentarán con ocasión de la ausencia injustificada de un miembro de la Junta Directiva por un período mayor de tres meses; ausencia que, además, producirá la vacancia del cargo y en su lugar ocupará su puesto el suplente por el resto del período para el que fue elegido. En todo caso, los suplentes podrán ser llamados a las reuniones de la Junta Directiva cuando así lo exija la importancia de los asuntos que van a ser tratados, evento en el cual sólo tendrán voz mas no voto y percibirán los mismos honorarios que devenguen los principales.

6. Los miembros de Junta suplentes deberán mantenerse adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración de las personas a quienes reemplazan, para que cuando deban ejercer el cargo, dispongan del conocimiento necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
7. De la Junta Directiva no podrán ser miembros principales o suplentes las siguientes personas: (i) Quienes se encuentren vinculados laboralmente a Coomeva Corredores de Seguros; (ii) Quienes tengan el carácter de accionistas, empleados o administradores de entidades que desarrollen actividades iguales o similares a las que constituyen el objeto social de Coomeva Corredores de Seguros y, (iii) Quienes tengan el carácter de empleados de entidades de regulación o supervisión del mercado financiero o quienes lo hayan sido durante el año inmediatamente anterior.
8. Todos los miembros de Junta deberán: (i) Funcionar como parte de la Junta Directiva y bajo el control de este, no de la gerencia; (ii) No ejercer ninguna autoridad que no provenga de la Junta Directiva; (iii) No asumir autoridad o responsabilidad que también esté delegada a la gerencia; (iv) No relevar a la Junta Directiva como grupo de su responsabilidad por todo facilitando y promoviendo que la voz de la Junta Directiva sea una sola; (v) No ejercer autoridad individual para dar instrucciones a la Gerencia ni a personas que dependan directa o indirectamente del Gerente; (vi) Propugnar como parte de un equipo para que haya una mayor transparencia y contribuir con su accionar a ello, respetando además la independencia de la administración; (vii) Deponer, cuando sea del caso, los intereses particulares para que la función de árbitro, que debe desempeñar la Junta Directiva, se cumpla cabalmente; (viii) Observar una conducta ética individual y empresarial respetuosa de la ley dando un ejemplo apropiado de la autoridad que el cargo otorga y con el decoro adecuado; (ix) Verificar siempre que la información que solicite, obedezca a políticas determinadas por la Junta Directiva; (x) Ser capaz de valorar y respetar el proceso de grupo, la diversidad y el voto final de la Junta Directiva, y (xi) Nunca ejercer presión a la administración para lograr nombramientos o contrataciones.
9. Las reuniones de la Junta Directiva serán ordinarias y extraordinarias. Aquéllas se realizarán por lo menos una vez al mes; éstas se celebrarán cuando la Junta Directiva sea convocada por ella misma, por su Presidente, el Gerente General, el Revisor Fiscal o dos de sus miembros que actúen como principales. Dichas reuniones tendrán lugar en las oficinas de la dirección general del domicilio principal, salvo que la misma Junta Directiva, en sesión anterior, señale un lugar diferente.

10. La Junta Directiva podrá reunirse por derecho propio, sin previa convocatoria y en cualquier sitio, cuando se encuentren reunidos la totalidad de sus miembros principales.
11. La Junta Directiva se reunirá semestralmente, en sesión especial, para analizar, evaluar y decidir acerca de la planeación, el direccionamiento y las estrategias de la Sociedad. En todo caso, la Junta Directiva tiene la potestad de ratificar o modificar el direccionamiento estratégico, con la evaluación de los principales proyectos en desarrollo, la política de administración de riesgos, el presupuesto y el plan de negocios de la Sociedad.
12. La Junta Directiva podrá realizar las reuniones que sean necesarias sin presencia de funcionarios pertenecientes a la administración de la Sociedad. Las mismas se llevarán a cabo cuando así lo determine la misma Junta Directiva y sus decisiones tendrán plena validez siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en la ley y en los estatutos sociales.
13. En sus reuniones la Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros, a menos que una norma legal imperativa o una estipulación estatutaria exijan una mayoría superior.
14. Las deliberaciones y resoluciones de la Junta Directiva se harán constar en actas que se insertarán por orden cronológico en un libro registrado en la Cámara de Comercio, las cuales serán aprobadas en la sesión siguiente y firmadas por el Presidente y Secretario. Las certificaciones que se expidan con relación a las actas ya aprobadas serán suscritas por el Secretario de la Junta Directiva y, en su defecto, por el Presidente. En las actas de las reuniones de la Junta Directiva se identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas. Adicionalmente, en todas las actas de las reuniones de la Junta Directiva se dejará constancia expresa de las discusiones que se llevaron a cabo, señalando el nombre de quienes intervinieron, sus argumentos y la decisión tomada.
15. Los miembros de la Junta Directiva contarán oportunamente con los instrumentos, tanto de información como de asesoría, que les permitan afrontar de manera informada las diferentes decisiones que se someten a su consideración. Asimismo, y dada su responsabilidad como administradores, contarán con la posibilidad de dejar constancia del sentido de su voto y de las razones del mismo.
16. Los miembros de la Junta Directiva informarán las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos o con la Sociedad o con proveedores o con accionistas 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.
17. Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, se pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la entidad y del sector económico en el que desarrolla sus actividades, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.
18. Para el correcto ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso con anticipación no inferior a cinco (5) días calendario a la

información que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria. La referida información podrá ser recabada vía correo electrónico y estará disponible en la compañía. La administración de Coomeva Corredores de Seguros pondrá a disposición de los directores un sistema de información y comunicación electrónico que permita llevar a cabo discusiones y análisis entre ellos y con los principales ejecutivos de la entidad, el cual contará con elementos de seguridad, confiabilidad y confidencialidad similares a los demás programas de la Sociedad.

19. Los miembros suplentes de la Junta Directiva se mantendrán adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración de este órgano colegiado con el fin de que cuando deban ejercer como miembros principales dispongan del conocimiento necesario para dicha labor.
20. Los miembros de la Junta Directiva tienen la responsabilidad de velar por su propio desempeño, realizar un estricto seguimiento a las prácticas de Gobierno Corporativo contenidos en el presente Código, asegurando su cumplimiento y buscando el desarrollo progresivo de mejores estándares en la materia de conformidad con el desarrollo del tema a nivel nacional e internacional.
21. En relación con la Gerencia General de la Sociedad, los miembros de la Junta Directiva son responsables por su selección, evaluación, remuneración y sustitución, por la asignación de sus principales responsabilidades y por la supervisión del plan de sucesión.
22. En lo referente a la operación del negocio, los miembros de la Junta Directiva tienen la facultad de aprobar y revisar su estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y el plan de negocios de la Sociedad y los productos y servicios nuevos.
23. Los miembros de la Junta Directiva promoverán la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría, y velarán por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal. Adicionalmente, harán seguimientos y se pronunciarán sobre el perfil de riesgo de la entidad y aprobarán las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
24. Los miembros de la Junta Directiva tienen la labor de promover un comportamiento ético en la Sociedad de conformidad con los principios contenidos en el Código de Ética y de Conducta, el uso apropiado de los activos corporativos y las adecuadas transacciones con partes relacionadas. Dentro del Código de Ética y de Conducta, la Junta Directiva establecerá la existencia y conformación de un Comité de Ética y reglamentará su funcionamiento.
25. Los miembros de la Junta Directiva, principales y suplentes, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con Coomeva Corredores de Seguros. Esta prohibición se extiende a los cónyuges, compañeros permanentes y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil.
26. La Asamblea General de Accionistas fijará las políticas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva, teniendo en cuenta la composición, las calidades

profesionales de sus integrantes, sus responsabilidades y el tiempo requerido, de suerte que dicha remuneración se ajuste proporcionalmente a la retribución de las funciones que a los miembros de la Junta Directiva les corresponde desempeñar. Esta remuneración se pagará en dinero efectivo y en ningún caso constituye salario ni es producto de una relación laboral.

27. Los miembros de la Junta Directiva tendrán suficiente independencia respecto del manejo ordinario de los negocios de la Sociedad; por consiguiente, ninguno de tales miembros podrá ser a la vez Gerente General de la Sociedad u ocupar cualquier otro cargo directivo o ejecutivo.
28. La Junta Directiva podrá contratar directamente u ordenar a la administración la contratación de asesores externos para servicio de dicho órgano colegiado, independientes de aquellos que contrate la administración, cuando considere que es necesario para el mejor desempeño de sus funciones.
29. La Junta Directiva anualmente preparará el presupuesto de gastos que requiera para adelantar su gestión. Este presupuesto considerará especialmente los aspectos relacionados con los honorarios que sean necesarios para contratar asesores externos diferentes de los contratados por la administración cuando las necesidades lo requieran, viajes a nivel nacional e internacional, gastos de representación, asistencia a seminarios y eventos y demás gastos que se requieran para garantizar una adecuada gestión.

**Artículo 29°.- Objetivos:** Los principales objetivos de la Junta Directiva son:

1. Concebir la estrategia que regirá el curso de la Sociedad y controlar la ejecución de la misma, convirtiéndose en el supervisor de las actividades de la Alta Gerencia y de la protección de los derechos de los accionistas.
2. La maximización del valor, la rentabilidad y la eficacia de la Sociedad en el largo plazo, en interés de sus accionistas.
3. El adecuado cumplimiento de la función de interés público que involucra la actividad de intermediación constitutiva del objeto social de la Sociedad.
4. El control eficiente y efectivo de la gestión administrativa y financiera, de la ejecución de la estrategia de negocios, del control interno y de los sistemas adoptados para la identificación, medición y manejo de los riesgos.
5. El cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, estatutarias e internas aplicables a la Sociedad y a los negocios, operaciones y actividades de intermediación de seguros realizados por ésta.
6. El respeto de los derechos e intereses legítimos de los accionistas y de los demás grupos de interés, así como el trato equitativo a unos y a otros.

**Artículo 30°.- Funciones, deberes y Responsabilidades:** Con el fin de desarrollar sus objetivos, además de aquellas establecidas en los estatutos y en la ley, la Junta Directiva tiene las siguientes funciones:

- a. De planeación y finanzas, que le permitan definir y vigilar el cumplimiento de las políticas y planes estratégicos de la Sociedad, y adoptar las decisiones e impartir

las instrucciones que resulten necesarias para su ejecución, observando y respetando los derechos de los accionistas y propendiendo por la sostenibilidad y crecimiento estratégico de la Sociedad como establecimiento vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- b. De identificación de riesgos y establecimiento de políticas asociadas a su mitigación.
- c. De fijación y modificación de las políticas contables de la entidad de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.
- d. De disposición de la información que se deba presentar a los accionistas en adición a la que por obligación legal o reglamentaria se le debe entregar.

Son deberes y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva, además de los deberes generales establecidos en la ley, las siguientes:

1. Actuar siempre en el interés de la Sociedad. Por consiguiente, los miembros de la Junta Directiva que por circunstancias de hecho o de derecho se vean inmersos en situaciones de conflicto de intereses, deberán manifestarlo inmediatamente a los demás miembros en forma clara, completa y transparente, previamente a tener información privilegiada susceptible de generar dicho conflicto.
2. Decidir sobre los conflictos de interés puestos a su consideración de acuerdo con el procedimiento propuesto por el Comité de Auditoría y supervisar los que no sean puestos a su consideración, de conformidad con su función de prevenir los conflictos de interés.
3. Cumplir y velar por el irrestricto cumplimiento en todas las instancias de la organización del presente Código y del Código de Ética y de Conducta, el credo y los valores de la Sociedad, contando para ello con el apoyo de la Auditoría Interna y del Comité de Gobierno Corporativo.
4. Velar porque exista una adecuada difusión del presente Código y porque los destinatarios de sus disposiciones reciban oportuna capacitación.
5. Señalar las directrices y políticas tendientes a promover un mejor trato y atención a los accionistas, colaboradores, proveedores y comunidad en general. En su función de garante de un beneficio aceptable para los accionistas, mantendrá independencia con respecto a la Alta Gerencia, para cumplir de manera eficiente con sus responsabilidades.
6. Velar por la implementación y debido funcionamiento de las políticas y estrategias del sistema de gestión de riesgos, de auditoría y de control interno.
7. Monitorear el desempeño de la Sociedad frente a su plan estratégico, con base en indicadores de gestión.
8. Velar por una gestión austera y eficiente de la Administración y sus funcionarios.
9. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo de los distintos grupos de interés.

10. Revelar los posibles conflictos de interés en que estén incurso.
11. Supervisar la política de información, garantizando la efectividad de los sistemas de información y de revelación de la misma.
12. Verificar que las posibles operaciones que se pretenden realizar con accionistas y vinculados económicos se realicen en condiciones de mercado y que no vulneran la igualdad de trato entre los accionistas.
13. Velar por la adecuada gestión del portafolio de inversiones.
14. Dedicar el tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones como miembros de la Junta Directiva.
15. Manejar con responsabilidad la información de la Sociedad, guardando confidencialidad y reserva de la información que conozcan por razón o con ocasión de su calidad de miembros de la Junta Directiva.
16. Abstenerse de informar o discutir con medios de comunicación sobre temas que conozcan por razón o con ocasión de su calidad de miembros de la Junta Directiva, siendo entendido que para tales efectos la vocería de la Sociedad la ejerce su Gerente General o quien haga sus veces y la vocería de la Junta Directiva la ejerce su Presidente o quien haga sus veces.
17. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
18. Exigir que sean convocados a sesionar al menos una vez al mes.
19. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando sean convocados e informarse y preparar adecuadamente las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan.
20. Formar parte de los Comités de la Junta Directiva de acuerdo con la designación que ésta haga, teniendo en cuenta la formación, habilidades, experiencia y especialidad de cada miembro.
21. Orientar a los nuevos miembros de la Junta Directiva sobre las decisiones adoptadas hasta el momento de su designación, la situación financiera de la entidad y las normas sobre Gobierno Corporativo.
22. Expedir su propio reglamento y cumplirlo. Dicho reglamento será dinámico y contará con elementos eficaces que permitan fortalecer la gestión y logística de las respectivas reuniones. Adicionalmente, tendrá carácter vinculante para todos los miembros de la Junta Directiva, principales y suplentes; deberá ser conocido por los accionistas y contendrá, por lo menos, los siguientes aspectos: (i) La forma en que se realizan las reuniones y la manera en que se adoptarán las decisiones. (ii) La forma de elección de los miembros de la Junta Directiva. (iii) Las funciones del Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva. (iv) Todo lo relacionado con los comités de apoyo, especificando las funciones y alcances de cada comité. (v) Las responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva. (vi) Lo correspondiente a las actas. (vii) La metodología de evaluación anual de las labores de la Junta Directiva. (viii) El término de antelación a la reunión de la Junta Directiva dentro

del cual se presentará a los miembros la información relevante para la toma de decisiones, que en todo caso no podrá ser inferior a cinco (5) días calendario. (ix) Los medios a través de los cuales podrán consultar la información, la cual deberá encontrarse en la sede de la entidad. (x) Las condiciones bajo las cuales la Junta Directiva puede contratar, a solicitud de cualquiera de sus miembros, un asesor externo para que contribuya con juicio independiente y con los elementos necesarios para la adopción de determinadas decisiones, guardando la debida confidencialidad sobre los temas consultados y la información recibida para el desarrollo del contrato.

23. Velar por el cumplimiento de todas las decisiones, planes y proyectos aprobados por la Junta Directiva.
24. Velar por la fiabilidad de la información financiera y de gestión y por la aplicación de principios contables que reflejen la real situación de la empresa.
25. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas al auditor interno, al oficial de cumplimiento y a la revisoría fiscal.
26. Llevar a cabo la autoevaluación sobre la gestión de la Junta Directiva establecida en este Código.
27. Aprobar las reformas que al presente Código le someta a consideración el Gerente General. En el acta de la correspondiente reunión de la Junta Directiva se dejará constancia de cuáles serán los mecanismos de revelación que se utilizarán para hacerlas conocer del público.

**Artículo 31°.- Rendición de cuentas:** Los miembros de la Junta Directiva, al igual que el Gerente General, deberán rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retiren de su cargo y cuando se las exija la Asamblea General de Accionistas.

Para tal efecto presentarán los siguientes documentos: (i) Informe de gestión, el cual contendrá una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la Sociedad e incluirá indicadores relacionados con los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; la evolución previsible de la Sociedad; las operaciones celebradas con los accionistas y con los administradores. (ii) Estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio. (iii) Proyecto de distribución de utilidades. (iv) Dictámenes y demás informes del revisor fiscal acerca de los estados financieros. La aprobación de las cuentas no exonerará de responsabilidad a los miembros de la Junta Directiva, representantes legales, contadores públicos, empleados, asesores o revisores fiscales.

**Artículo 32°.- Conflictos de interés:** Todos los miembros de la Junta Directiva deben actuar no solo con imparcialidad, sino que, además, en su actuación deben procurar porque su integridad moral se mantenga incólume. Por consiguiente, de los miembros de la Junta Directiva de Coomeva Corredores de Seguros se espera rectitud, probidad, honestidad, dignidad y sinceridad en todos los casos y bajo todas las circunstancias.

El conflicto de intereses se define como la situación en virtud de la cual un ejecutivo, un director, un administrador, o un funcionario de la Sociedad, que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de la Sociedad y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extrapatrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario u obteniendo así un provecho de cualquier tipo, que de otra forma no recibiría. Lo que significa que el beneficio debe ser particular, directo e inmediato para el administrador, o un funcionario de la Sociedad.

Particular, en tanto que de su actuación o de su omisión se originen beneficios específicos y personales para él o para terceros; directo, por cuanto el provecho que se obtenga no requiera para su demostración de actos o hechos posteriores, es decir, no debe haber intermediación alguna; e inmediato, toda vez que sus efectos excluyen sucesos o hechos contingentes e imprevisibles, cuya realización en el futuro sea imposible determinar.

El postulado normativo relacionado con tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones corresponde a una razón de tipo subjetivo que torna parcial al funcionario y que lo inhabilita para aproximarse al proceso de toma de decisiones con la ecuanimidad, la ponderación y el desinterés que la norma moral y la norma estatutaria exigen. Desde esta perspectiva, el conflicto de intereses es automático y su declaración es imperativa.

La presencia del conflicto de intereses no es en sí misma censurable. Lo que es censurable es la forma como el administrador resuelve el conflicto de intereses que se le presenta frente a una situación concreta. Por ello, para evitar que se dé una participación viciada de parcialidad, el administrador que debiendo participar en la adopción de una determinada decisión, o que deba actuar o abstenerse de hacerlo en razón de sus funciones, si encuentra que su adopción es susceptible de generarle un beneficio particular específico, debe ser separado de dicho proceso, bien en forma voluntaria porque advertido el conflicto, lo haga manifiesto mediante la declaratoria del impedimento, ora por iniciativa de terceras personas, utilizando el mecanismo de la recusación.

**Artículo 33°.- Régimen de prohibiciones:** La Junta Directiva se abstendrá de delegar cualquiera de las siguientes funciones, las cuales son privativas de este órgano de gobierno y de sus respectivos comités:

- a. La aprobación de los presupuestos anuales de la Sociedad.
- b. Los principios y estructura del Gobierno Corporativo de la Sociedad.
- c. El establecimiento de las políticas generales de la Sociedad en materia de control interno y de administración de los riesgos a que se encuentra expuesto en su condición de intermediario de seguros.

**Artículo 34°.- Secretario:** La Junta Directiva tendrá un Secretario que será el Abogado del Sector Protección del Grupo Coomeva o quien haga sus veces. El Secretario llevará los libros de actas de las reuniones de la Junta, expedirá las constancias sobre el carácter fidedigno de las transcripciones de las actas y realizará las citaciones cuando reciba instrucciones en tal sentido por parte de las personas autorizadas para convocar a la Junta Directiva.



## **TITULO VI COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 35°.- Comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva:** Para que la Junta Directiva pueda cumplir satisfactoriamente con sus funciones, cuenta con el apoyo de los comités que más adelante se relacionan, sin que ello implique delegación de su responsabilidad ni la de sus miembros.

Tales comités son:

1. Comité de Auditoría.
2. Comité de Gobierno Corporativo
3. Comité de nombramientos y retribuciones.
4. Comité de administración de riesgos.

Estos Comités desarrollarán tareas específicas en las áreas de su competencia, rendirán informes y presentarán propuestas o recomendaciones a la Junta Directiva, prepararán y harán cumplir las medidas relacionadas con las operaciones constitutivas del objeto social de la entidad o en relación con otros aspectos de funcionamiento de la misma.

**Artículo 36°.- Comité de Auditoría:** El Comité de Auditoría es un organismo dependiente de la Junta Directiva, encargado de la evaluación del control interno de la Sociedad y de su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva.

**Artículo 37°.- Conformación del Comité de Auditoría:** El Comité de Auditoría estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y sus respectivos suplentes numéricos, elegidos por éste, quienes deben ser en su mayoría independientes, vale decir, que en ningún caso pueden ser:

1. Empleados o directivos de la entidad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
3. Socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la entidad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
4. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la entidad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.

5. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la entidad.
6. Persona que reciba de la entidad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

Adicionalmente, los miembros del Comité de Auditoría deberán poseer todas o algunas de las siguientes habilidades y conocimientos:

- a. Tener amplia experiencia en actividades relacionadas con la intermediación de seguros y los riesgos inherentes a la misma.
- b. Familiarización con la identificación y la evaluación de la administración de los riesgos inherentes a las actividades constitutivas del objeto social de la entidad.
- c. Comprensión del Sistema de Control Interno adoptado por la entidad.
- d. Comprensión de los principios y normas de contabilidad de general aceptación y de informes financieros.
- e. Familiarización con las estimaciones de los informes financieros.
- f. Comprensión del papel de los auditores.
- g. Comprensión de las implicaciones de los cambios tecnológicos en los procesos de la entidad.
- h. Ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al Comité.

Por lo demás, para la designación de los miembros del Comité de Auditoría, la Junta Directiva tendrá en cuenta:

- i. La habilidad para actuar en forma independiente y para ser proactivo al informar a la Junta Directiva acerca de cualquier situación.
- ii. La habilidad para formular preguntas relevantes, evaluar las respuestas y seguir indagando cuando éstas no satisfagan sus inquietudes.
- iii. Independencia de pensamiento y de acción.
- iv. Habilidad y deseo de aprender.
- v. Apertura a nuevas ideas y tolerancia para puntos de vista no convencionales.
- vi. Conocimiento de la cultura y valores de la entidad y determinación de sostener los valores atendiendo al comportamiento ético.
- vii. Acercamiento profesional a los deberes, incluyendo el compromiso apropiado de tiempo y esfuerzo.
- viii. Valor para tomar y cumplir decisiones difíciles.
- ix. Lealtad a los intereses de los accionistas de la entidad y de otras partes interesadas.
- x. Promover la apertura y transparencia demostrada con la habilidad de reconocer los errores y no culpar a otros.
- xi. Voluntad de exigir los más altos estándares de ética en el comportamiento de los auditores internos y de la revisoría fiscal.

**Artículo 38°.- Período:** Los miembros del Comité de Auditoría ejercerán sus funciones por un período de dos (2) años contados a partir de la fecha de su designación. En todo caso, se procurará que los períodos de permanencia de los miembros del Comité de Auditoría no sean coincidentes, de manera que siempre se pueda contar con un miembro experimentado en las funciones del mismo.

Los miembros del Comité de Auditoría permanecerán en su cargo, siempre que no sean removidos o inhabilitados y mientras sus sucesores sean elegidos por la Junta Directiva.

Los nuevos miembros del Comité que se designen se someterán a un proceso formal de inducción, que tendrá por objeto asegurar el conocimiento y comprensión del contenido y alcances de sus deberes y responsabilidades, de los asuntos actualmente en trámite, de los objetivos del proceso de auditoría y de las expectativas de la Junta Directiva. Para estos efectos, a los nuevos miembros se les proporcionará:

1. Copia del reglamento de funcionamiento del Comité, así como de toda la documentación del mismo y las actas más recientes.
2. Copia de las actas de los órganos de dirección y administración en las que consten las políticas relevantes de la entidad.
3. Explicación por parte de la administración y de la auditoría interna acerca del marco legal que regula actividad de la entidad y de los mecanismos de control de riesgos.
4. Asuntos actuales de auditoría y de información financiera.

**Artículo 39°.- Apoyos:** El Comité de Auditoría gozará de atribuciones suficientes para designar personas independientes a la administración de la Sociedad que le sirvan de apoyo para el cumplimiento de sus funciones. Para estos efectos, la administración de la Sociedad estará conformada por:

1. La Gerencia General.
2. La Dirección de Producto
3. La Dirección Administrativa y Financiera.
4. La Dirección de Servicio.
5. La Coordinación de Riesgo
6. La Auditoría Interna.
7. El Oficial de Cumplimiento.
8. Los Directores de Sucursales
9. Los Directores de agencias.

**Artículo 40°.- Reglas de funcionamiento del Comité de Auditoría:** El Comité de Auditoría funcionará con sujeción a las siguientes reglas:

1. El Comité de Auditoría designará de su seno las personas que actuarán como Presidente y Secretario, respectivamente. Corresponderá al Presidente, entre otras cosas, (i) citar a las sesiones del Comité de Auditoría; (ii) coordinar las actividades del Comité; (iii) monitorear las necesidades y oportunidades para fomentar el entrenamiento y capacitación permanentes de los miembros del Comité no solo en el área de evaluación de informes financieros, sino también de cumplimiento de la ley, de asuntos tecnológicos y de los riesgos inherentes al negocio de intermediación en seguros; (iv) evaluar el desempeño de los otros miembros del Comité y su propio desempeño será evaluado por el Presidente de la junta directiva. A su turno, al Secretario le corresponderá, entre otras cosas, (i) enviar con la debida anticipación el orden del día y la documentación que sustente los temas a tratar, y (ii) llevar el libro de actas de las reuniones.

2. El Comité de Auditoría se reunirá en el domicilio principal de la Sociedad, el día, a la hora y en el sitio señalado en la convocatoria. Con todo, podrá reunirse en cualquier parte, aún sin previa convocatoria, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.
3. La convocatoria se hará bien sea mediante citación personal a cada uno de los miembros del Comité de Auditoría realizada por carta, fax, telefax, telegrama o cablegrama enviado a la dirección de su domicilio en la cual se incluirá el orden del día.
4. Las reuniones tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.
5. Las reuniones ordinarias se realizarán por lo menos tres (3) veces al año, el día, hora y lugar que determine su Presidente.
6. Las reuniones extraordinarias, por su parte, se llevarán a cabo en cualquier momento y cuantas veces se estime necesario por la ocurrencia de circunstancias tales como, la revelación de deficiencias en el sistema de control interno que requieran una evaluación y correctivos urgentes o cuando existan cambios significativos en las políticas de la Sociedad o en la normatividad que regula las operaciones de la misma, por convocatoria de la Junta Directiva o del Gerente General.
7. Siempre que se pueda probar, habrá reunión del Comité de Auditoría cuando por cualquier medio todos sus 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.

Serán ineficaces de pleno derecho las decisiones adoptadas conforme a lo aquí estipulado, cuando alguno de los miembros del Comité de Auditoría no participe en la comunicación simultánea o sucesiva.

8. El Comité de Auditoría podrá deliberar y tomar decisiones con la mayoría de sus miembros.
9. A todas las reuniones del Comité de Auditoría asistirán en calidad de invitados las siguientes personas:
  - 9.1. El Gerente General o quien haga sus veces.
  - 9.2. El Auditor Interno Nacional o quien haga sus veces.
  - 9.3. El Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces.
  - 9.4. El Revisor Fiscal.
  - 9.5. Cualquier otro funcionario o empleado que el Comité de Auditoría considere necesario.
10. La personas mencionadas en el numeral anterior concurrirán a las reuniones del Comité de Auditoría con el fin de suministrar las explicaciones pertinentes acerca de los asuntos relacionados con el control interno y en todos aquellos casos en que la reunión tenga por objeto conocer y/o evaluar los documentos que se relacionan a continuación: (i) El borrador de los estados financieros. (ii) El dictamen a los estados financieros emitido por el revisor fiscal. (iii) Los informes de control interno rendidos por el revisor fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por el mismo. (iv) El plan de auditoría del Auditor Interno Nacional y de la Revisoría Fiscal. (v) Los oficios de observaciones remitidos por la

Superintendencia Financiera como consecuencia de deficiencias detectadas en el sistema de control interno. (vi) Las actas donde conste la evaluación periódica de la cartera de créditos.

11. Las reuniones, deliberaciones, observaciones, informes y demás trabajos del Comité de Auditoría se harán constar en actas aprobadas por el mismo o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto y suscritas por su Presidente y Secretario. Las actas se numerarán cronológicamente y expresarán, cuando menos, la ciudad donde se efectúa la reunión; la hora; la fecha de la sesión; la fecha de la convocatoria; la indicación de quien hizo la citación y la calidad en que la efectuó; el medio utilizado para convocarla; el lugar donde se llevó a cabo la reunión; la lista de las personas que asistieron; los asuntos tratados; las observaciones que se presentaron y los informes que se produjeron; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura. La copia de estas actas, autorizada por el secretario será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.
12. Las actas se presentarán a la Junta Directiva, quien a su vez, presentará a la Asamblea General al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité de Auditoría.
13. Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, el Comité de Auditoría remitirá un informe especial a la Gerencia General.

**Artículo 41°.- Funciones del Comité de Auditoría:** El Comité de Auditoría tendrá como funciones principales las siguientes:

1. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
2. Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del Sistema de Control Interno, incluyendo la gestión de riesgos.
3. Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
4. Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
5. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
6. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones

efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.

7. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
8. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
9. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la junta directiva un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
10. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, contraloría, contralor normativo u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u órgano equivalente, en relación con el Sistema de Control Interno.
12. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
13. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
14. Presentar al máximo órgano social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
15. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
  - 15.1. Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.
  - 15.2. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
  - 15.3. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.

- 15.4. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
- 15.5. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
- 15.6. Si existe o no un departamento de auditoría interna o área equivalente. Si existe, presentar la evaluación de la labor realizada por la misma, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento o área.
16. Garantizar un equilibrio entre la forma en que la administración trata de administrar sus riesgos y la naturaleza del ambiente de control de la misma y determinar si el programa de administración de riesgos adoptado por la administración es apropiado o no. Para estos efectos, le corresponde cerciorarse, entre otros, de los siguientes aspectos:
- 16.1. Si la estrategia de riesgos refleja los puntos de vista de la Junta Directiva.
- 16.2. Si la estructura de riesgos de la entidad es apropiada para apoyar la estrategia.
- 16.3. Monitoreo adecuado de los riesgos críticos.
- 16.4. Rigurosidad del proceso para identificar y valorar los riesgos, especialmente para transacciones de alto impacto.
- 16.5. Que estén instalados y funcionando sistemas apropiados de alerta temprana.
17. Pronunciarse a través de informe escrito acerca de las posibles operaciones que se planean celebrar con accionistas y vinculados económicos.
18. Establecer las políticas, prácticas y criterios que utilizará Coomeva Corredores de Seguros como emisor en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera.
19. Ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo, con el apoyo de la Auditoría Interna. Para ello, tendrá las siguientes atribuciones, sin limitarse a ellas:
- 19.1. Promover y asegurar la difusión del Código de Gobierno Corporativo a todos los grupos de interés, velando por su disponibilidad.
- 19.2. Propender porque los accionistas y el mercado en general tengan acceso de manera oportuna, veraz y completa a la información de la Sociedad que deba revelarse.
- 19.3. Asegurar que se desarrollen los programas de capacitación a los accionistas, administradores, directores y, en general, colaboradores de la Sociedad en relación con el contenido y alcances del Código de Gobierno Corporativo.

- 19.4. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.
  - 19.5. Velar porque se cumplan las disposiciones legales y estatutarias que regulan la actividad y funcionamiento de la Sociedad.
  - 19.6. Evaluar y hacer recomendaciones en todo lo relacionado con la elaboración, modificación, ejecución y cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.
  - 19.7. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
  - 19.8. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva con títulos de inversión emitidos por la Sociedad o por otras empresas del Grupo Empresarial Coomeva.
  - 19.9. Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de los administradores.
  - 19.10. Velar y supervisar la implementación y puesta en práctica del Sistema de Atención al Consumidor Financiero.
20. Ejercer la prevención y manejo de los conflictos de interés, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones, sin limitarse a ellas:
    - 20.1. Velar porque existan mecanismos y herramientas suficientes para el adecuado manejo de los conflictos de interés en que puedan verse inmersos los administradores y colaboradores de la Sociedad.
    - 20.2. Identificar y definir la existencia de un conflicto de interés en un caso concreto, el cual será resuelto por la Junta Directiva y, en caso de duda frente al mismo, elevar la respectiva consulta ante el ente que considere competente.
    - 20.3. Proponer a la junta directiva la adopción de estrategias y procedimientos de resolución y divulgación de conflictos de interés.
    - 20.4. Velar por la divulgación de los conflictos de interés en que puedan estar incurso el Gerente General, los accionistas, los miembros de la Junta Directiva y los miembros de los distintos comités de apoyo.
  21. En relación con la responsabilidad social empresarial, proponer mecanismos de control sobre las actividades que se lleven a cabo en esta materia y, en especial:
    - 21.1. Proponer a la junta directiva las políticas en materia de responsabilidad social empresarial y las acciones que deben llevarse a cabo en este ámbito.
    - 21.2. Asegurar que se desarrollen los programas de responsabilidad social empresarial adoptados, de manera adecuada, oportuna y transparente.
    - 21.3. Evaluar periódicamente el cumplimiento de las metas trazadas en materia de responsabilidad social empresarial.



- 21.4. Proponer a la junta directiva los sistemas de seguimiento a los programas de responsabilidad social empresarial.
- 21.5. Proponer a la junta directiva las modificaciones a las políticas y programas de responsabilidad social empresarial.
22. Proponer acciones para el cumplimiento de las normas legales y convenciones internacionales sobre derechos de propiedad intelectual, para lo cual adoptará los siguientes mecanismos:
- 22.1. Reglamentar internamente el uso de las copias, distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con los derechos de propiedad intelectual, para evitar las infracciones intencionales o que surjan por equivocación por parte de los colaboradores.
- 22.2. Considerar la protección que en otros países se le ha reconocido a los distintos elementos del derecho de propiedad intelectual, para garantizar su protección, independientemente de la territorialidad de las normas, siempre y cuando tales normas no resulten contrarias a la Constitución Nacional de Colombia.
- 22.3. Ordenar que se incluyan normas sobre protección de la propiedad intelectual en los contratos que se celebren con colaboradores y proveedores de la entidad, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado, cuando haya lugar a ello.
- 22.4. Educar, entrenar y motivar a los colaboradores para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección a la propiedad intelectual.
- 22.5. Promover la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de bienes y productos de contrabando o sin licencias.
- 22.6. Establecer un plan de licencias que le permita comprar y hacer uso de software, cumpliendo con los parámetros de propiedad intelectual de universal aceptación.
23. Las demás que le fije la Junta Directiva, en su reglamento interno. La gestión del Comité de Auditoría será evaluada anualmente mediante una autoevaluación individual y una colectiva a fin de establecer niveles de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los deberes y funciones, el logro de los objetivos, la observancia por parte de sus miembros de los principios, deberes y responsabilidades señaladas para ellos en este reglamento y en la ley, así como para identificar medidas de mejoramiento. Mediante la aplicación de dicha metodología se examinará la participación individual de cada uno de los miembros y el desempeño del Comité en su conjunto. Para estos efectos tendrá en cuenta aspectos que incluyan: (i) Pericia. (ii) Actitud, objetividad e independencia. (iii) Juicio. (iv) Posturas fuertes y constructivas en las reuniones del Comité cuando se requiera. (v) Comprensión de las actividades y negocios constitutivos del objeto social de la entidad. (vi) Comprensión y entrega a las obligaciones y responsabilidades del Comité. (vii) Disponibilidad para dedicar el tiempo necesario a la preparación y la participación en las deliberaciones del Comité. (viii) Respuestas oportunas. (ix) Confrontación de conflictos y ayuda al Comité para

manejarlos de manera constructiva y productiva. (x) Asistencia a las reuniones del Comité.

La autoevaluación individual y la colectiva serán respondidas de manera anónima por cada uno de los miembros del Comité. La Junta Directiva podrá modificar el contenido y estructura de los aspectos de la evaluación, definir metodologías adicionales de evaluación sobre el cumplimiento de las funciones del Comité, así como la contribución de éste al desarrollo y a la aplicación del Sistema de Control Interno.

Las evaluaciones serán analizadas por el Presidente de la Junta Directiva y por el Presidente del Comité de Auditoría, quienes presentarán los resultados a la junta directiva junto con las recomendaciones a que hubiere lugar.

**Artículo 42°.- Colaboración de la Administración:** La Gerencia General, las Gerencias Nacionales, las Direcciones Nacionales, la Auditoría Interna, el Oficial de Cumplimiento, las Direcciones de Sucursales y, en general, todos los funcionarios de la Sociedad prestarán todas las facilidades que requiera el Comité de Auditoría para el normal y efectivo desempeño de sus funciones.

**Artículo 43°.- Comité de Gobierno Corporativo:** El Comité de Gobierno Corporativo lo conforman el Presidente de la Junta Directiva, otro miembro de la Junta Directiva y el Gerente General de la Sociedad. El Abogado del Sector Protección del Grupo Coomeva o quien haga sus veces actuará como Secretario de este Comité.

El Comité de Gobierno Corporativo tiene funciones relativas a los Miembros de Junta individualmente, y a la Junta Directiva y a la Sociedad en general. Sus principales responsabilidades con relación a los Miembros de Junta son:

1. Desarrollar y revisar el papel del miembro de Junta y sus requisitos de elección (competencias y limitaciones) y definir políticas de renovación de la Junta Directiva.
2. Promover la capacitación de los Miembros de Junta, así como su adecuado entrenamiento y actualización en temas académicos y comerciales.
3. Promover la asistencia de los Miembros de Junta a seminarios y eventos que permitan estar en contacto con organismos, entidades y empresas nacionales e internacionales.

Con relación a la Junta Directiva y a la Sociedad, el Comité:

- a. Prepara el calendario de reuniones y agenda, y supervisa el flujo de información completa, relevante y oportuna a los Miembros de Junta.
- b. Revisa la autoevaluación anual de la gestión de la Junta Directiva, y formula sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma, aprovechando los recursos y la tecnología disponible.
- c. Recomienda el esquema de comunicaciones con los accionistas, los grupos de interés y el mercado en general, propendiendo porque éstos tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información relevante de la Sociedad.
- d. Supervisa el cumplimiento de la política de remuneración de los administradores.

**Artículo 44°.- Comité de Nombramientos y Retribuciones:** Este comité estará integrado así:

1. Un delegado de la Junta Directiva y su suplente.
2. El Gerente General o quien haga sus veces.
3. La Dirección Nacional de Gestión Humana o quien haga sus veces.

Este Comité tendrá entre otras funciones, sin limitarse a ellas, apoyar a la junta directiva en los siguientes temas:

- a. Revisar el desempeño de la Alta Gerencia y los colaboradores que dependan de ella.
- b. Proponer una política de remuneraciones y salarios para los empleados y colaboradores de la Sociedad, incluyendo la Alta Gerencia.
- c. Evaluar y proponer las políticas relacionadas con los procesos de selección y contratación del personal de la Sociedad y en especial de sus principales ejecutivos.
- d. Evaluar y formular recomendaciones en lo relacionado con el diseño, implementación y mejoramiento del sistema de compensación variable aplicable a los administradores y colaboradores de la entidad.
- e. Evaluar y proponer las políticas relacionadas con los procesos de evaluación de los funcionarios y administradores de la entidad.
- f. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo de este Comité.

**Artículo 45°.- Comité de Administración de Riesgos.** Este comité estará integrado por un miembro de la Junta Directiva designado por ésta, el Gerente General, el Coordinador Nacional de Riesgo o quien haga sus veces, el Gerente Técnico, el Abogado del Sector Protección del Grupo Coomeva o quien haga sus veces y el Oficial de Cumplimiento. Actuará como Presidente del Comité el miembro de la Junta Directiva y como Secretario el Coordinador Nacional de Riesgo.

El Comité podrá solicitar la participación de cualquiera de los funcionarios de la entidad cuando considere necesaria su presencia en calidad de invitados especiales. Dicho Comité será convocado por el secretario y la periodicidad de las reuniones será mensual y tendrá entre otras funciones, sin limitarse a ellas, apoyar a la junta directiva en los siguientes temas:

1. Servir de apoyo en la aprobación, seguimiento y control de las estrategias y políticas para la administración de los riesgos, incluyendo la fijación de límites de actuación para las distintas áreas.
2. Adicionalmente, apoya a la junta directiva y a la Gerencia General de la Sociedad en el conocimiento y comprensión de los riesgos que asume ésta y en el capital requerido para soportarlos.
3. Proponer a la junta directiva la adopción de políticas, límites, objetivos y procedimientos para la administración del SARM, SARC, SARO, SARL y SARLAFT.
4. Establecer y garantizar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y mecanismos definidos por la Junta Directiva para la gestión y administración de riesgos; procurando la segregación de funciones para garantizar la independencia

en la ejecución de las actividades de las áreas comerciales, de control y operativas.

5. Establecer programas de seguimiento de los planes de riesgos de mercado, operativo, de gestión de activos y pasivos, de control al lavado de activos y financiación del terrorismo adoptados y de los procedimientos de operación y control, así como de los niveles de tolerancia de estos riesgos.
6. Cumplir estrictamente con los límites fijados por la Junta Directiva.
7. Presentar mensualmente a la junta directiva, en su reunión ordinaria, un informe acerca del SARM, SARC, SARO, SARL y SARLAFT.
8. Proponer el manejo y la negociación de las inversiones de portafolio.
9. Velar por la eficiencia de los portafolios en términos de seguridad, liquidez y rentabilidad, dando cumplimiento estricto a las políticas de inversión, contrapartes y operaciones que mitigan los riesgos accionistas con el manejo de los portafolios.
10. Evaluar la composición y los resultados de los portafolios de inversión.
11. Evaluar las exposiciones a los riesgos y las estrategias en la administración de los mismos.
12. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de los riesgos inherentes a las operaciones de tesorería, velar por la capacitación del personal de la Sociedad en lo referente a este tema y propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios.
13. Proveer a los órganos de decisión de la Sociedad, de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias y recomendar estrategias sobre la composición del portafolio de inversiones en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumento y mecanismos de cobertura.
14. Diseñar el plan de acción a seguir en caso de presentarse requerimientos de liquidez.
15. Aprobar los criterios a emplear para la maduración de los rubros incluidos en el reporte de brecha de liquidez.
16. Definir el límite máximo del valor de brecha de liquidez, expresado como un porcentaje del disponible y controlar su cumplimiento.
17. Definir los procedimientos a seguir en caso de que se excedan los límites establecidos para las mediciones del riesgo de liquidez y/o mercado.
18. Presentar propuestas de participación en nuevos mercados, negocios y/o productos, apoyados en estudios técnicos, financieros y jurídicos.
19. Mantener informado a la junta directiva del cumplimiento de las funciones definidas para la Coordinación Nacional de Riesgo, para los funcionarios de esta área y para el Oficial de Cumplimiento, relacionados con la gestión de los riesgos.

20. Proponer a la junta directiva los límites de exposición para los distintos riesgos, revisando los resultados con el fin de incorporar cambios de acuerdo con las condiciones del mercado o nuevas decisiones derivadas de los análisis de riesgo.
21. Definir los procedimientos a seguir en caso de sobrepasar o exceder los límites establecidos, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo.
22. Presentar a la junta directiva los resultados en la gestión de los diferentes riesgos, entregados por la Coordinación Nacional de Riesgo o el Oficial de Cumplimiento o los organismos de control interno y pronunciarse sobre los mismos.
23. Velar por la capacitación del personal de la Sociedad en lo referente a la gestión y administración de los riesgos, para que al interior de la organización exista el conocimiento adecuado de los riesgos asumidos, su cuantificación y tratamiento.
24. Propender por la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para poder desarrollar la adecuada administración del riesgo.
25. Velar porque se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el código de conducta en materia de conflictos de interés y uso de información privilegiada que tengan relación con los riesgos en general.
26. Controlar que la normatividad emitida por los diversos entes de control en materia de Riesgos, sea adoptada al interior de la Sociedad e informar a la junta directiva el impacto de las mismas.
27. Establecer la rentabilidad objetivo de los portafolios de inversión, realizando seguimiento mensual.
28. De igual manera, aprobar las estrategias para lograr las metas establecidas.
29. Hacer seguimiento mensual a la metodología de cuantificación del riesgo de crédito, garantizando estabilidad de la cartera y un adecuado cubrimiento de la cartera siniestrada.
30. Supervisar la estructura del control interno de la Sociedad, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos señalados cumplen con las normas de control y prevención de lavado de activos.
31. Velar porque existan los controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos, revisando para tal efecto los informes que el Oficial de Cumplimiento debe presentar a la administración.
32. Verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la actividad enfocadas directamente a la prevención de lavado de activos.
33. Discutir sobre las normas sobre prevención de lavado de activos y ordenar su implementación y aplicación en la Sociedad.

34. Apoyar al Oficial de Cumplimiento sobre requerimientos técnicos, humanos y físicos necesarios para dar cumplimiento a lo dictado por la Junta Directiva.
35. Decidir sobre el manejo, estructura y composición de la cartera, las metodologías y herramientas para su control y conocer el informe de las operaciones aprobadas por el nivel inferior. Adicionalmente, corresponde a este comité, aprobar el régimen de excepciones, definir mecanismos de operaciones urgentes y delegar atribuciones en otros comités.
36. Apoyar a la Junta Directiva, a la Gerencia General y a la Coordinación Nacional de Riesgo en la definición, seguimiento y control de las políticas generales y la normatividad externa e interna del sistema de administración de riesgo crediticio.
37. Garantizar que al interior de la Sociedad se cuente con procesos claros para la adecuada administración del riesgo de crédito, seguimiento de cartera, recuperación de cartera, constitución de provisión y garantías.
38. Hacer seguimiento mensual a la metodología de cuantificación del riesgo de crédito, garantizando la estabilidad de la misma y el adecuado cubrimiento de la cartera siniestrada.
39. Informar mensualmente a la junta directiva sobre el detalle de las posiciones de cartera, los riesgos asumidos y cumplimiento de políticas.
40. Definir el plan de capacitación necesario para que al interior de la organización exista el conocimiento adecuado de los riesgos asumidos, su cuantificación y tratamiento.
41. Propender por la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para poder desarrollar la adecuada administración del riesgo de crédito.
42. Controlar que la normatividad emitida por los diversos entes de control en materia de riesgo de crédito sea adoptada al interior de la Sociedad e informar a la junta directiva el impacto de las mismas.
43. Presentar para aprobación de la Junta Directiva procedimientos y modificaciones a los mismos, necesarios para la adecuada administración del riesgo de crédito.
44. Las demás inherentes a su actividad.

## **TITULO VII**

### **EVALUACION DE LA GESTION DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE SUS COMITÉS DE APOYO**

**Artículo 46°.- Evaluación de la gestión de los miembros de la Junta Directiva:** La gestión de la Junta Directiva y de sus Comités será evaluada anualmente mediante una autoevaluación individual y una colectiva a fin de establecer niveles de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los deberes y funciones, el logro de los objetivos, la observancia por parte de sus miembros de los principios, deberes y responsabilidades señaladas para ellos en este Código, así como para identificar medidas de

mejoramiento. En todo caso, la metodología que se empleará para determinar la autoevaluación contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

1. Asistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Participación activa en las decisiones.
3. Seguimiento que realicen a los principales aspectos de la Sociedad, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección de la Sociedad.
4. Tiempo de dedicación al estudio, evaluación e implementación de los lineamientos de que trata el plan estratégico de la Junta Directiva.
5. Preparación de los temas.
6. Cumplimiento de las tareas asignadas.
7. Aportes eficaces al direccionamiento de la Sociedad.
8. Participación en Comités de Apoyo.
9. Respeto a las normas éticas y al Código de Gobierno Corporativo.

Mediante la aplicación de dicha metodología se examinará la participación individual de cada uno de los miembros y el desempeño de los órganos en su conjunto. Para estos efectos se utilizarán los formularios especialmente diseñados para el efecto, los cuales hacen parte integral de este Código. La autoevaluación individual y la colectiva será respondida de manera anónima por cada uno de los miembros de los citados órganos.

El Comité de Gobierno Corporativo podrá modificar el contenido y estructura de los formularios de evaluación, definir metodologías adicionales de evaluación sobre el cumplimiento de metas de la Junta Directiva y de los Comités, así como la contribución de éstos al desarrollo y a la aplicación de la estrategia de la Sociedad, el funcionamiento de las relaciones al interior y al exterior de la Junta Directiva y sus Comités, y la actualización de sus miembros sobre los desarrollos del sistema financiero y del mercado de capitales y el entorno normativo y reglamentario.

Las evaluaciones serán analizadas por el Comité de Gobierno Corporativo, quien presentará los resultados a la junta Directiva junto con las recomendaciones a que hubiere lugar. Adicionalmente, en la página web de la Sociedad se publicarán los resultados de la autoevaluación, a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a su tabulación.

## **TITULO VIII DE LA GERENCIA GENERAL**

**Artículo 47°.- Descripción:** El Gerente General es el representante legal de la Sociedad, el principal ejecutor del Plan de Desarrollo, de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Ejerce la personería de la Sociedad para todos los efectos legales y se presume, en el ejercicio de su cargo, que tiene autorización de la Junta Directiva para llevar la representación legal y obligar a la entidad frente a terceros, aunque no exhiba la constancia de tal autorización, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir para con la Sociedad si hubiera procedido sin facultad suficiente cuando ha debido tenerla. Es igualmente el superior jerárquico y coordinador del personal administrativo.

**Artículo 48°.- Designación:** El Gerente General será nombrado por la Junta Directiva y ejercerá las funciones a su cargo bajo su inmediata supervisión. El Gerente General

tendrá dos (2) suplentes que lo reemplazarán en sus ausencias temporales o definitivas y deberán cumplir los mismos requisitos que se exigen a éste para ser nombrado.

**Artículo 49°.- Perfil profesional y personal:** El Gerente General, además de los requisitos y condiciones establecidas en los estatutos y en la ley, deberá reunir características complementarias e interdisciplinarias, tales como (i) amplia experiencia, conocimiento y comprensión del sector financiero y su relación con el desarrollo económico y social del país; (ii) habilidad gerencial y trayectoria profesional en la organización, dirección y manejo de relaciones internas y externas a los más altos niveles; (iii) Haber cursado estudios superiores en economía, administración de empresas, derecho o ciencias afines; (iv) gozar de buen nombre y reconocimiento por su integridad e idoneidad profesional en asuntos relacionados con la intermediación financiera, de seguros y el mercado de valores, con una clara cultura acerca de la importancia de la capacitación, de la investigación y de la transferencia de tecnología; (v) capacidad de liderazgo para orientar el desarrollo de la Sociedad y para impulsarlo ejerciendo una clara influencia en otras instituciones nacionales y extranjeras vinculadas al sector financiero; (vi) clara comprensión e influencia de los cambios y las tendencias que tanto a nivel nacional como internacional inciden en el negocio de intermediación de seguros. Fíjese la edad de 75 años como la máxima para laborar en los cargos de alta gerencia dentro de la Sociedad.

En todo caso y sin perjuicio de lo aquí establecido, la Junta Directiva tendrá amplias facultades para adecuar y ajustar de tiempo en tiempo los requerimientos y condiciones para la selección del Gerente General de conformidad con las necesidades de la Sociedad.

La Junta Directiva para efectos de fijar la remuneración del Gerente General y los Principales Ejecutivos de la Sociedad, deberá tener en cuenta sus calidades, experiencia, responsabilidades, funciones, generación de valor agregado a la entidad y situación financiera de la misma. Para la designación de dichos funcionarios, tendrá en cuenta que los candidatos compartan la visión, misión y valores institucionales, y cuenten con habilidad gerencial, conocimiento técnico, virtudes humanas e idoneidad moral.

**Artículo 50°.- Poderes:** El Gerente General, en su condición de Representante Legal, podrá otorgar poderes siempre que los mismos no constituyan una delegación de dicha representación. En tales poderes se señalarán de manera clara las operaciones para las cuales los apoderados tienen la facultad de representar a la entidad ante terceros, debiendo los apoderados (incluyendo los directores de las agencias) en todos los documentos, actos y negocios que celebren, registrar expresamente la calidad de tales, aun en aquellos actos en los cuales tal aclaración no sea requerida por la ley.

**Artículo 51°.- Cumplimiento de deberes:** La representación legal de Coomeva Corredores de Seguros, en juicio y extrajudicialmente, corresponde al Gerente General y, en su defecto, a los suplentes. Son responsabilidades del Gerente General y, en su caso, de sus suplentes, además de los deberes generales establecidos en la ley, las siguientes:

- a. Actuar siempre en el interés de la Sociedad.
- b. Formular el plan estratégico, someterlo a la aprobación de la Junta Directiva, asegurar su cumplimiento y tomar las medidas correctivas para lograr los objetivos.



- c. Cumplir y velar por el cumplimiento del Código de Ética y los valores de la Sociedad.
- d. Velar por una gestión austera y eficiente de la Administración y sus funcionarios.
- e. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo de los distintos grupos de interés.
- f. Revelar los posibles conflictos de interés en que esté incurso.
- g. Velar por la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- h. Velar por la adecuada gestión del portafolio de inversiones.
- i. Manejar con responsabilidad la información de la Sociedad, guardando confidencialidad y reserva de la información que conozcan por razón o con ocasión de su calidad de miembros de la Junta Directiva.
- j. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tenga acceso.
- k. Velar por el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.
- l. Preparar adecuadamente las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan.
- m. Hacer cumplir todas las decisiones, planes y proyectos aprobados por la Junta Directiva.
- n. Velar por la fiabilidad de la información financiera y de gestión y por la aplicación de principios contables que reflejen la real situación de la empresa.
- o. Velar por el cumplimiento de las leyes, las regulaciones y las normas internas.
- p. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas al auditor interno, a la revisoría fiscal y al oficial de cumplimiento.
- q. Llevar a cabo la autoevaluación sobre su gestión establecida en este Código.

**Artículo 52°.- Limitaciones Directivas Básicas:** El Gerente General no dará lugar, ni permitirá ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa que sea ilegal, imprudente o viole la ética empresarial y profesional generalmente aceptada o los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para todos los efectos quedan establecidos los siguientes parámetros:

1. **TRATAMIENTO DE LAS PARTES INTERESADAS:** En relación con los grupos de interés no se dará lugar ni se permitirán condiciones, procedimientos o decisiones que sean inseguras o indignas.
2. **PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL:** La planificación financiera para cualquier año fiscal no correrá riesgos financieros, se derivará de un plan anual y será coherente con la actuación de la empresa. Corresponde a la junta directiva aprobar los presupuestos y las inversiones, los planes estratégicos previos a la planificación financiera y establecer los topes para la inversión cuando para fines del servicio esta se aparte de lo planificado.
3. **CONDICIONES Y ACTIVIDADES FINANCIERAS:** El Gerente no dará lugar ni permitirá la adopción de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas definidas por la Junta Directiva en materia financiera. Para el efecto el Gerente garantizará que: (i) No mantendrá cuentas de reservas con propósitos cuestionables. (ii) No dirigirá la empresa de modo que cause el incumplimiento de cualquiera de sus acuerdos financieros. (iii) No dejará de seguir normas contables aplicables en el mantenimiento de los registros financieros de la empresa. (iv) No dejará de pagar nómina y deudas con puntualidad. (v) No permitirá que se atrasen los pagos fiscales ni otros exigidos por el gobierno. (vi) No hará ninguna compra ni aceptará ningún compromiso que supere los montos autorizados de contratación

- (atribuciones) ni dividir los pedidos para cumplir con sus atribuciones. (vii) No dejará de intentar el cobro de cuentas por cobrar, después de un período de gracia razonable.
4. **PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS:** El Gerente no permitirá que los activos de la empresa estén desprotegidos o se mantengan inadecuadamente o se arriesguen innecesariamente.
  5. **INVERSION DE EXCEDENTES:** El Gerente invertirá los fondos empresariales de tal manera que se maximicen los ingresos, pero al hacerlo evitará el riesgo de pérdida del principal o del mantenimiento de la liquidez apropiada.
  6. **VINCULACION Y PROMOCION DE TRABAJADORES:** El Gerente garantizará la transparencia y objetividad en la selección y promoción de funcionarios.
  7. **COMPENSACIÓN TRABAJADORES, CONSULTORES, PRESTATARIOS:** Con respecto al empleo, retribución y beneficios de empleados, consultores y trabajadores temporales, el Gerente no dará lugar ni permitirá riesgos a corto o largo plazo de los resultados presupuestados.
  8. **COMUNICACIÓN Y APOYO:** El Gerente no permitirá que la Junta Directiva esté desinformado o no tenga apoyo para su función. De igual manera garantizará que todas las decisiones y acciones de la Junta Directiva sean debidamente informadas. Para el efecto el Gerente: (i) No dejará de ofrecer los datos requeridos por la Junta Directiva de forma oportuna, exacta y comprensible siguiendo directamente las disposiciones de las políticas de la Junta Directiva que se está supervisando. (ii) No dejará de informar oportunamente cualquier incumplimiento real o previsto de cualquier política de la Junta Directiva. (iii) No permitirá que la Junta Directiva desconozca tendencias relevantes, demandas pendientes o anunciadas y los problemas más significativos con los accionistas usuarios y accionistas. (iv) No dejará de advertir a la junta directiva si éste no está cumpliendo con sus propias políticas de proceso de gobierno y de delegación Junta-Gerencia, sobre todo en el caso de un comportamiento de la Junta Directiva e n detrimento de la relación entre la Junta Directiva y el Gerente. (v) No dejará de presentar a la junta directiva tantos puntos de vista, problemas y opciones directivas y externas como determine la Junta que necesita para tomar decisiones completamente informadas. (vi) No presentará información de modo complejo innecesariamente o extenso de forma que confunda los datos de tres tipos: supervisión, preparación de decisiones y otros. (vii) No dejará de proporcionar un mecanismo para las reuniones de la Junta Directiva y los Comités; para las comunicaciones oficiales de la Junta Directiva, los Miembros de Junta o los Comités; para el mantenimiento de archivos fidedignos de la Junta Directiva y los Miembros de Junta; y para las divulgaciones de la Junta Directiva requeridas por ley o consideradas apropiadas por la Junta Directiva. (viii) No divulgará selectivamente información de la empresa a Miembros de Junta con la excepción de responder a personas autorizadas o Comités debidamente encargados por la Junta Directiva.
  9. **RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS Y USUARIOS.** Las relaciones del Gerente con los accionistas, accionistas y usuarios no violarán los más altos valores de transparencia y capacidad de reacción ni impedirán la función de la Junta Directiva como representante de los accionistas.

**Artículo 53°.- Rendición de cuentas:** El Gerente General, rendirá cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire de su cargo y cuando se las exija la Asamblea General de Accionistas. Para tal efecto presentarán los siguientes documentos:

1. Informe de gestión, el cual contendrá una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la Sociedad e incluirá indicadores relacionados con los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; la evolución previsible de la Sociedad; las operaciones celebradas con los accionistas y con los administradores.
2. Estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio.
3. Proyecto de distribución de utilidades.
4. Dictámenes y demás informes del revisor fiscal acerca de los estados financieros.

**Artículo 54°.- Comités de apoyo a la gestión de la Gerencia General:** Para que el Gerente General pueda cumplir satisfactoriamente con sus funciones, cuenta con el apoyo de los comités que más adelante se relacionan, sin que ello implique delegación de sus deberes y responsabilidades. Tales comités son:

1. Comité de Gestión
2. Comité de Calidad
3. Comité de Riesgo

**Artículo 55°.- Remuneración:** La remuneración del Gerente General la establecerá la Junta Directiva teniendo en cuenta las políticas generales adoptadas por la matriz Coomeva, y criterios relacionados con la complejidad de la empresa, responsabilidad del cargo y las señales del mercado. En tal virtud, dicha remuneración podrá componerse de una porción variable por el cumplimiento de metas y una suma fija mensual.

**Artículo 56°.- Evaluación de la gestión de la Gerencia General:** La evaluación del Gerente General será realizada anualmente por la Junta Directiva con base en el cumplimiento de las metas establecidas por los planes estratégicos-tácticos, el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo y otros lineamientos específicos definidos por dicho órgano colegiado y tiene por objeto establecer niveles de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los deberes y funciones, el logro de los objetivos, la observancia de los principios, deberes y responsabilidades señaladas en este Código, así como para identificar medidas de mejoramiento.

## TITULO IX GRUPOS DE INTERÉS

**Artículo 57°.- Identificación de los Grupos de Interés:** La Sociedad mantiene relaciones con los siguientes grupos de interés:

1. Accionistas
2. Colaboradores
3. Consumidores financieros (clientes, inversionistas, etc.)

4. Competidores
5. Proveedores
6. Comunidad y responsabilidad social
7. Estado: Superintendencia Financiera de Colombia.

La relación de la Sociedad con los mencionados grupos de interés resulta fundamental para detectar y prevenir los riesgos de Gobierno Corporativo. Coomeva Corredores de Seguros reconoce que el tratamiento arbitrario a los grupos de interés agudiza los riesgos a que se encuentra expuesta la entidad, especialmente el riesgo legal y el reputacional. Por el contrario, la activa participación de los grupos de interés en el desarrollo de la Sociedad fortalece la organización y contribuye a la optimización de su funcionamiento.

En Coomeva Corredores de Seguros cada una de las relaciones con los grupos de personas o entes relacionados con ella se fundamenta en una filosofía y unos lineamientos generales de manejo y coordinación, con el fin de otorgarles plenas garantías y una adecuada protección de sus derechos. Los objetivos del manejo de cada grupo de interés son:

- i. Reconocer y asegurar sus derechos.
- ii. Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor.
- iii. Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.
- iv. Compartir la información relevante para los temas en los que éstos participan, según la normatividad y las leyes vigentes.
- v. Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que éstas ameritan.

En todo caso, los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de la Sociedad tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los grupos de interés, los siguientes principios:

- a. No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes.
- b. Se ofrecerá a los accionistas servicios integrados, a partir de la construcción de relaciones de confianza y largo plazo, maximizando la generación de valor.
- c. Se informará de manera clara las condiciones de las operaciones que realiza la Sociedad, de tal forma que sea posible que los accionistas conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda relación comercial.
- d. Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán, según los principios de la sana competencia.
- e. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.
- f. Se seleccionará a accionistas y proveedores de la Sociedad, según su capacidad, experiencia, probidad y moralidad, de conformidad con las normas pertinentes y los reglamentos internos.

- g. Se buscará establecer con los proveedores relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, buena fe, transparencia, responsabilidad, eficiencia, respeto y la búsqueda constante del bien común.
- h. Las relaciones de la Sociedad con el gobierno y con las entidades gubernamentales y demás autoridades públicas, se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo normas éticas.

**Artículo 58°.- Relaciones con los accionistas:** Coomeva Corredores de Seguros asume frente a sus accionistas los siguientes compromisos:

1. **Información:** Proporcionar a los accionistas, de manera oportuna, clara, equitativa, en igualdad de condiciones y sin distinción, toda la información para conocer el estado general de los negocios de la Sociedad, su organización y su situación financiera. Cuando ello no afecte intereses y/o oportunidades legítimas de negocios se permitirá el acceso a esta información a los interesados participantes del mercado público de valores.
2. **Respeto a las decisiones:** Atender y acatar de manera estricta y fiel las decisiones e instrucciones que los accionistas adopten en la Asamblea General de conformidad con los estatutos y la ley.
3. **Respeto a las minorías:** Establecer los mecanismos para permitir a todos los accionistas conocer y/o participar en todas las decisiones de la Asamblea e informarse suficientemente de las consecuencias previsibles de las mismas, así como de sus resultados efectivos.
4. **Administración responsable:** Dirigir, administrar y ejecutar políticas e iniciativas con criterio técnico y fundado, basado en el conocimiento informado de las circunstancias previsibles y la racionalidad económica empresarial, actuando siempre bajo el modelo de buena conducta. Cuando quiera que resulte necesario para complementar los argumentos disponibles para valorar una decisión, será obligatorio para los miembros de la Junta Directiva, representantes legales y empleados el solicitar el apoyo de comités, asesores o investigadores internos o externos especialistas en las áreas de conocimiento que reporten duda. Ninguna decisión será tomada sobre la base de la existencia de relaciones afectivas, de amistad, de culto religioso o de credo político.
5. **Protección del interés legítimo:** Conservar y promover los intereses empresariales legítimos de la Sociedad y de los accionistas, prefiriendo cualquier acción, circunstancia u oportunidad que genere el mayor valor y beneficio posible para la Sociedad.
6. **Protección de activos y del patrimonio:** Cuidar y hacer uso de todos los bienes y todo otro activo tangible e intangible de propiedad o bajo la custodia de la Sociedad, evitando cualquier pérdida, daño, mal uso o hurto. Los activos sólo podrán ser utilizados para propósitos comerciales relacionados con el giro ordinario de los negocios sociales.
7. **Gestión del riesgo:** Aplicar estrategias y mecanismos internos de administración y mitigación de los riesgos operativos, financieros, jurídicos, tecnológicos y de cualquier otra naturaleza vinculados con las actividades y la composición de la entidad.

8. **Relaciones Comerciales:** En las relaciones comerciales que se establezcan entre la Sociedad y sus accionistas, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

8.1. Dentro del giro ordinario de los negocios de la Sociedad, los accionistas se abstendrán de realizar cualquier operación que de lugar a conflictos de interés.

8.2. Dentro del giro ordinario de los negocios de la Sociedad, los accionistas se abstendrán de realizar operaciones con los directores, administradores, revisores fiscales y, en general, cualquier colaborador que pueda tener acceso a información privilegiada, que tenga una consecuencia directa sobre los intereses de la entidad.

8.3. Las relaciones comerciales de la Sociedad con su matriz y con las demás empresas que forman parte del Grupo Empresarial Coomeva se llevarán a cabo con sujeción a las restricciones y limitaciones establecidas por la ley y, en todo caso, dentro de las condiciones del mercado. Estas relaciones se divulgarán al mercado en general a través de los mecanismos de transmisión de información establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia.

9. **Atención a los accionistas:** Coomeva Corredores de Seguros tendrá un área encargada de la atención a los accionistas, la cual estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera. Esta área recibirá las solicitudes, reclamaciones y consultas relacionadas con la entidad, las que deberán responderse de manera expedita, oportuna y eficiente y, si fuere posible, dando orientación sobre el caso particular. Su función principal será proporcionar de manera veraz, oportuna, clara, fiable, completa y transparente la información requerida por los accionistas con las limitaciones que establecen la ley, los estatutos y este código.

**Artículo 59°.- Relaciones con los colaboradores:** Los colaboradores de Coomeva Corredores de Seguros son el principal recurso con el que cuenta la entidad. Un adecuado clima organizacional se requiere para un óptimo desarrollo de las actividades constitutivas del objeto social. Coomeva Corredores de Seguros reconoce que si las relaciones con los colaboradores no se manejan oportuna y adecuadamente pueden convertirse en problemas que interfieran con la prestación del servicio o incluso, generar conflictos de orden judicial. De ahí que el área de gestión humana en Coomeva Corredores de Seguros se deberá dirigir a liderar la cultura organizacional y la gestión del talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para accionistas, accionistas y colaboradores. El área de gestión humana en Coomeva Corredores de Seguros se deberá basar en las siguientes premisas:

1. Las únicas ventajas competitivas sostenibles provienen de las personas y de la cultura organizacional.
2. El modelo de gestión humana en la Sociedad proporciona a los jefes un papel principal en la administración y dirección de las personas.
3. La primera responsabilidad de todo jefe es el conocimiento adecuado de sus empleados, en todo momento de la relación laboral.
4. En este modelo, los empleados, con su compromiso y desempeño, son los gestores de su desarrollo profesional.

**Artículo 60°.- Compromisos de Coomeva Corredores de Seguros frente a los colaboradores:** En concordancia con los principios y compromisos consagrados en el artículo 11 de este Código, Coomeva Corredores de Seguros asume los siguientes compromisos frente a los colaboradores:

1. Implementar mecanismos de selección de personal a todos los niveles de la organización, que permitan escoger empleados con las mejores calidades personales y profesionales de conformidad con la posición para la que sean escogidos. Dicha selección mantendrá los mayores estándares posibles de independencia y objetividad, siendo de aplicación universal para toda persona que participe en tal proceso.
2. Garantizar el trato justo y digno de los empleados, proporcionando condiciones y recursos adecuados y suficientes para el desarrollo de las actividades encomendadas.
3. Evitar la fuga del talento humano.
4. Promover una sana conducta de los empleados.
5. Desarrollar un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal y familiar integral de los empleados.
6. Establecer una política de incentivos.
7. Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.

**Artículo 61°.- Compromisos de los colaboradores frente a Coomeva Corredores de Seguros:** Correlativamente, los colaboradores asumen los siguientes compromisos frente a la Sociedad:

1. Reconocer el valor estratégico de la información y es responsable por su producción, divulgación, conservación, protección y utilización.
2. Cumplir en su ámbito laboral con el marco de referencia corporativo para la actuación empresarial.
3. Responsabilizarse de racionalizar y optimizar los recursos para el cumplimiento del objeto social.
4. Realizar sólo aquellas tareas para las cuales está calificado y se compromete a mantener, mejorar y compartir permanentemente sus conocimientos.
5. Tratándose de conflictos de interés, exponerlos explícitamente a las instancias superiores.
6. Propender por el respeto y la justicia en las relaciones mutuas y con terceros, rechazando cualquier conducta o trato abusivo, hostil, intimidatorio, violento, discriminatorio, engañoso u ofensivo, sea verbal, físico o psicológico, y alentando el diálogo, la conciliación, la solidaridad, el trabajo en equipo y la cooperación mutua.

7. Atender todas las oportunidades de mejoramiento individual y colectivo, manteniendo una actitud constructiva, investigativa y proactiva frente a los retos que el servicio, la organización y el país demanden de la misión de la Sociedad.
8. Adelantar toda actividad en y para la Sociedad con interés, eficacia, celeridad, responsabilidad, dedicación e idoneidad, con sujeción a la misión, la visión y los objetivos estratégicos de la Sociedad y protegiendo sus intereses.
9. Cuidar y mantener las instalaciones de la Sociedad en condiciones cómodas, seguras, funcionales y estéticamente agradables, siguiendo las reglas, instrucciones y mejores prácticas que sobre salud y seguridad ocupacional se indiquen para ello; reportar inmediatamente y/o reaccionar ante cualquier evento que permita evitar o minimizar las consecuencias de un accidente o daño a las personas o a los bienes.
10. Actuar absteniéndose de provocar pérdida o desvío de oportunidades de negocios para la Sociedad, inclusive con posterioridad a la pérdida del carácter de accionistas, miembro de la Junta Directiva, representante legal, empleado o contratista.
11. Compartir, registrar y reportar al interior y al exterior información clara, honesta y precisa que permita tomar decisiones responsables. Esto incluye datos comerciales, de personal y financieros. Todos los libros, memorias, registros y cuentas financieras deben reflejar las transacciones y eventos con precisión y cumplir con los principios de contabilidad de general aceptación.
12. No participar a título personal ni en ejercicio de su cargo o con ocasión de su vínculo con la Sociedad en actividades criminales, ilícitas o ilegales.

**Artículo 62°.- Relaciones con el consumidor financiero:** El consumidor financiero es el destinatario último de la actividad de la Sociedad. En tal virtud, Coomeva Corredores de Seguros reconoce que una relación conflictiva con sus clientes (servicio deficiente, cobros no autorizados, exceso en el cobro de tasas de interés, etc.) no solo es señal de problemas internos en la entidad, sino que también implica un alto riesgo legal y reputacional, además de que la pérdida de clientes genera costos de oportunidad que afectan negativamente los resultados financieros.

Igualmente, el consumidor financiero es la razón de ser de la Sociedad y merece su más alta consideración, aprecio y respeto. Toda la estrategia de negocios de la Sociedad está enfocada a ofrecer una atención integral al consumidor financiero, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable y los valores agregados que garantizan la calidad en el servicio y que, en definitiva, propician el desarrollo del país.

Coomeva Corredores de Seguros mantendrá una adecuada y permanente comunicación con sus consumidores financieros, no sólo porque a través de la misma logra mantenerlos informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de nuestros planes de trabajo.

Coomeva Corredores de Seguros establecerá medios permanentes que tendrán como objetivo no sólo orientar e informar a los consumidores financieros sobre nuevos



productos o servicios y las ventajas que éstos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico.

Los derechos de los consumidores financieros serán reconocidos sin dilaciones. Con tal fin, Coomeva Corredores de Seguros cuenta con la Defensoría del Consumidor Financiero, además de los mecanismos de atención de quejas y reclamos especialmente diseñados para brindar respuesta completa, justa, adecuada y oportuna a los consumidores financieros, conforme a lo establecido en la Ley 1328 del 15 de Julio de 2009.

Por lo demás, Coomeva Corredores de Seguros es consciente que sus clientes y acreedores se encuentran interesados en la capacidad financiera de la entidad así como en el pago oportuno de sus acreencias. En este contexto, las relaciones entre la Sociedad, sus clientes y acreedores se erige en un indicador del grado de responsabilidad con el cual la entidad se involucra en sus relaciones contractuales. Adicionalmente, unas relaciones negativas con los clientes y acreedores pueden cerrar el acceso de la entidad al mercado objetivo, poniendo en riesgo su estabilidad.

Por consiguiente, en concordancia con los principios y compromisos consagrados en el artículo 11 de este Código, los accionistas, los miembros de la Junta Directiva, los representantes legales, los empleados y contratistas de la Sociedad, cualquiera que sea su condición, asumen los siguientes compromisos:

1. Identificar las necesidades de los clientes, conociendo ampliamente sus negocios y buscando su máxima satisfacción a través del diseño de soluciones creativas, novedosas e integrales. Coomeva Corredores de Seguros sostendrá negocios con personas de reconocida honorabilidad, idoneidad y buen nombre comercial.
2. Garantizar la óptima prestación de servicios de intermediación de seguros.
3. Adelantar actividades de mercadeo, divulgación y promoción de los productos y servicios con contenido preciso y cierto, rechazando cualquier mensaje engañoso, omisivo, falso o mal intencionado.
4. Realizar las operaciones y negocios constitutivos del objeto social con sujeción a la Constitución Política y a las disposiciones legales que regulan la actividad financiera en Colombia.
5. Conservar de manera confidencial toda la información de los accionistas que se encuentre amparada por la reserva bancaria. La información sólo se revelará a quien ostente las calidades o competencias legales suficientes para conocerla.
6. Poner a disposición de los accionistas y usuarios un sistema de sugerencias, quejas y reclamos en el cual se puedan manifestar las observaciones, recomendaciones e inconformidades con los productos y/o servicios de la entidad, garantizando una respuesta oportuna y satisfactoria al accionista, posibilitando el aprovechamiento de estas comunicaciones en el aprendizaje y la optimización de los procesos internos involucrados.
7. Procurar los beneficios ofrecidos y acordados para el uso del capital de los inversionistas, informando de manera clara, completa, oportuna y periódica la capacidad financiera y operativa de la Sociedad.

8. Adoptar procedimientos para facilitar la formulación de quejas o el suministro de información que los clientes y acreedores quieran remitir a la Sociedad.
9. Participar sólo en transacciones económicas que no restrinjan el libre desarrollo de la competencia empresarial, absteniéndose de efectuar o permitir de manera directa o indirecta cualquier distorsión deliberada e ilegítima del comportamiento de la oferta y la demanda.
10. Realizar con profesionalismo las gestiones de cobranza, garantizando el respeto de los consumidores financieros y absteniéndose de abusar de su posición dominante contractual. En tal virtud, se encuentra absolutamente prohibida la utilización de cualquier mecanismo de cobranza que busque presionar el pago poniendo en conocimiento de terceros que no son parte de la relación crediticia y a las que no les asiste un interés respaldado en razones legales o de orden público, tales como, por ejemplo: (i) Cobro a través de chepitos; (ii) Fijación de avisos en zonas comunes al conjunto residencial o en diarios de amplia circulación donde se informe de manera indiscriminada de la condición de deudor de una persona. (iii) Envío de comunicaciones a terceros que tengan relaciones comerciales con el deudor, sin perjuicio de la posibilidad de enviar la información del comportamiento de pagos de los deudores a las centrales de información, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales que resulten aplicables.

**Artículo 63°.- Relaciones con los proveedores:** Coomeva Corredores de Seguros ha establecido unas Normas, Políticas y Procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, con el fin de lograr que sean ágiles, racionales y eficientes, garantizando el mejor apoyo en la atención de las necesidades de bienes y servicios que ayudarán al logro de los objetivos corporativos de la Sociedad.

Coomeva Corredores de Seguros, como parte de sus políticas de gobierno corporativo, utilizará prácticas de divulgación de información oportuna y veraz acerca de los procesos de contratación y aplicará a tales procesos reglas claras y procedimientos objetivos que garanticen tanto la calidad en la provisión de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades constitutivas de su objeto social, como el respeto por la equidad en las oportunidades de participación de sus proveedores y el correcto y bien intencionado análisis de las condiciones comerciales, técnicas y de valor agregado y, en general, de la vigencia de la ética y la responsabilidad social empresarial.

En sus procesos de contratación, la Sociedad se sujetará a la observancia de los siguientes principios:

1. **Ética:** En virtud de este principio, los colaboradores de la Sociedad que participen en los procesos de contratación deben anteponer sus propios intereses a los intereses de la entidad.
2. **Igualdad.** En virtud de este principio, la Sociedad buscará en los procesos de contratación que se adelanten que todas las personas que participen se encuentren en la misma situación de hecho y de derecho, reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas en cada proceso.
3. **Buena Fe.** En desarrollo de este principio, en la celebración y ejecución de los contratos las partes actuarán de manera honesta y leal y bajo los valores de

confianza, seguridad y credibilidad que deben gobernar las relaciones contractuales. Quienes actúen en nombre de la Sociedad deben hacerlo en todo momento en procura de los intereses de la entidad, debiendo manifestar toda circunstancia objetiva que configure conflicto de intereses.

4. **Eficacia.** En desarrollo de este principio, ante eventos que no afecten de manera grave el proceso de contratación, se adoptarán las medidas previstas en el manual de contrataciones con el fin de que los procesos de contratación logren su finalidad, previendo todos los factores que los puedan obstaculizar.
5. **Economía.** En desarrollo de este principio, los procesos de contratación se adelantarán teniendo en cuenta la optimización de los recursos y buscando las mejores condiciones contractuales, entre otras, precio y forma de ejecución del contrato.
6. **Celeridad.** En desarrollo de este principio, la Sociedad y sus colaboradores impulsarán los procesos de contratación de tal manera que puedan celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.
7. **Imparcialidad.** En desarrollo de este principio, en los procesos de contratación que impliquen la revisión y evaluación de varios ofrecimientos, éstos se revisarán teniendo en cuenta exclusivamente las condiciones de los ofrecimientos así como las características objetivas de los proponentes.
8. **Publicidad.** En desarrollo de este principio, la Sociedad adelantará los procesos de contratación de forma tal que suministre información previa a la comunidad a través de su página web.

Tratándose de Concurso Abierto, se publicará en un diario de amplia circulación la invitación a presentar propuestas.

Los procesos de contratación están sujetos a la observancia de las siguientes reglas, sin perjuicio de las contenidas en el Manual de Contratación que adopte la Junta Directiva:

- a. Toda adquisición de bienes y servicios estará precedida de un trámite que garantice la equidad y transparencia del proceso de selección, de acuerdo con las políticas generales definidas por la Junta Directiva y con el régimen de contratación aprobado por dicho ente. Tanto el régimen, como las políticas son de obligatorio acatamiento por todos los estamentos y funcionarios encargados de la contratación.
- b. Los procesos de selección se dirigirán a la escogencia de un contratista o colaborador idóneo y a la escogencia del ofrecimiento más favorable, de suerte que mediante la ejecución exitosa del contrato se coadyuve al efectivo cumplimiento de los fines que le incumben a la Sociedad. Para estos efectos, se cuenta con un Listado Maestro de Proveedores, de manera que no se podrá adelantar ningún proceso de contratación con quien no se encuentre inscrito en dicho registro. Adicionalmente, de este Registro no podrán formar parte aquellas personas cuyos recursos presenten un origen desconocido o que no cumplan con todos los requerimientos establecidos en el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

- c. En los procesos de contratación podrán participar oferentes de bienes y servicios que tengan el carácter de clientes de la Sociedad o de la matriz Coomeva o de cualquiera de las empresas que formen parte del Grupo Empresarial Coomeva. Esta participación se dará en condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio, sin perjuicio del procedimiento de selección objetiva que se utilice. En igualdad de condiciones para contratar, se preferirá la oferta de bienes y servicios de los clientes de la Sociedad y de los asociados de la matriz Coomeva o de cualquiera de las empresas que formen parte del Grupo Empresarial Coomeva. En estos casos, la celebración del respectivo contrato se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.
- d. Para la selección del contratista se acudirá a cualquiera de los siguientes procesos: (i) Selección directa; (ii) Concurso cerrado y (iii) Concurso abierto. Las reglas a las cuales se sujetarán estos procesos estarán consignadas en el Manual de Contratación Expedido por la Junta Directiva.
- e. Para la selección de los proveedores se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos: capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y trayectoria en el mercado, infraestructura operativa, estabilidad financiera, precio ofrecido y valor agregado.
- f. Salvo que la ley expresamente exija que se cumpla con determinada solemnidad o formalidad, el contrato se entenderá perfeccionado cuando exista acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para efectos probatorios, todos los contratos de la Sociedad se consignarán en documento escrito.
- g. Para la celebración del contrato, el contratista deberá manifestar expresamente, bajo la gravedad del juramento, sobre sus relaciones comerciales y/o de parentesco con quienes ostentan la calidad de administradores de la Sociedad o de su matriz o de cualquiera de sus demás vinculadas. Si dentro del curso del proceso de selección sobrevienen inhabilidades o incompatibilidades, se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso o se obliga a ceder el contrato si ya se ha celebrado, al contratista que expresamente autorice Coomeva Corredores de Seguros.
- h. Coomeva Corredores de Seguros publicará en su página web la información general de los contratos superiores a 1000 SLMMV que celebre, detallando en cada caso, al menos, las siguientes condiciones contractuales: nombre del contratista; modalidad de contratación; tipo de contrato; objeto del contrato; plazo de ejecución y valor y forma de pago. Se exceptúan los contratos no sujetos a las normas previstas en el Manual de Contratación y aquellos que la Junta Directiva determine que no deben publicarse por razones estratégicas o de confidencialidad.

Frente a los proveedores de bienes y servicios, la Sociedad asume los siguientes deberes:

- i. La contratación se llevará a cabo cumpliendo a cabalidad las Normas, Políticas y Procedimientos para la contratación y compras de La Sociedad en cuanto a atribuciones, competencias, etc.
- ii. No se podrán celebrar contratos con proveedores que sean cónyuges o compañeros permanentes o que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el funcionario que haya presentado la

solicitud de compra de un bien o servicio. Igualmente, el funcionario no contratará con personas jurídicas de las cuales sea socio o representante legal.

- iii. No efectuar negocios con terceros que intencional y continuamente infrinjan la ley y/o propongan infringir la ley o que puedan dañar la presencia comercial, el buen nombre y la imagen de la Sociedad.
- iv. Proporcionar a los proveedores de bienes y servicios toda la información y apoyo necesarios para desarrollar su relación con la Sociedad y con sus accionistas, de modo que acojan y actúen consistentemente con el contenido y obligaciones que se desprenden del presente Código y de los procedimientos internos de la Sociedad.
- v. Ofrecer condiciones, requisitos, comisiones y/o honorarios razonables, estableciendo relaciones contractuales y de negocios económicamente convenientes para las partes, atendiendo la racionalidad económica de las transacciones y la naturaleza de los deberes de cada parte.
- vi. No llevar a cabo alianzas con terceros que manifiestamente no compartan el compromiso con la ética de la Sociedad aquí contenido y exigir que las estipulaciones contractuales que regulen dichas alianzas estén acordes con este compromiso.
- vii. Seleccionar cada contratista de la Sociedad mediante mecanismos objetivos, teniendo en cuenta la idoneidad del producto o del servicio ofrecido acorde con la política de servicio y gestión de calidad implementada por la Sociedad, así como las condiciones más favorables de precio, plazos de entrega o prestación del servicio y calidad. Toda la información relativa a cada contrato se conservará debidamente soportada y documentada.
- viii. Mediante la elaboración de un Manual de Contratación, la Sociedad garantizará la selección y contratación objetiva y responsable de los proveedores de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad, haciendo uso de procedimientos transparentes que aseguren la rectitud, publicidad, objetividad e imparcialidad de las actividades y decisiones que sean desarrolladas en la ejecución de los procesos de contratación.
- ix. Remunerar exclusivamente los servicios debidamente prestados y/o productos debidamente entregados por los proveedores y contratistas a la Sociedad.

**Artículo 64°.- Relaciones con la comunidad y responsabilidad social:** Coomeva Corredores de Seguros, sus directores y administradores son conscientes de su papel en la construcción de la sociedad y de su calidad de agente económico y social; por ello conciben el sistema de responsabilidad social como una herramienta útil para fortalecer la gestión empresarial y generar beneficios estratégicos en los siguientes aspectos:

- a. **Comercial**, toda vez que se mejora su imagen pública y su reputación, se facilita el acceso a los mercados globalizados, se aumentan las ventas al diferenciar sus productos y servicios y se fideliza a los clientes y usuarios.

- b. **Legal**, toda vez que se facilita el entendimiento de los requerimientos legales y las exigencias de los organismos de inspección y vigilancia del Estado y se reduce la presión de los entes fiscalizadores.
- c. **Laboral**, toda vez que facilita el reclutamiento de personal de primer nivel y la retención de talentos.
- d. **Financiero**, toda vez que se incrementa la confianza de los accionistas, se mejora la calificación de riesgo y se abarata el acceso a financiamiento.

Para los anteriores efectos, se han adoptado un conjunto sistemático de políticas, programas y prácticas coordinadas e integradas a la operación del negocio de intermediación constitutiva del objeto social, que soportan el proceso de toma de decisiones frente a cada uno de los siguientes grupos de interés con quienes la Sociedad mantiene relaciones, de manera coherente con unos principios básicos de gestión:

| GRUPOS DE INTERÉS | COMPROMISO  |
|-------------------|---|
| Colaboradores     | Valorar y retribuir equitativamente la labor de los colaboradores, reconociendo sus ideas y contribuyendo a su crecimiento  |
| Clientes          | Garantizar la prestación óptima de servicios de intermediación de seguros manteniendo su costo por debajo del promedio del sistema para colaborar en su mejor nivel de vida |
| Competidores      | No incurrir en prácticas de competencia desleal   |
| Proveedores       | Buscar el mejor acuerdo negociado   |
| Comunidad         | Prestar servicios con calidad, contribuir al desarrollo sostenible, ganar legitimidad y contribuir a la paz y a la preservación del medio ambiente.                         |
| Estado            | Cumplir con el orden institucional (Constitución y Leyes)   |

Las políticas de responsabilidad social se definen a partir de los compromisos y dinámicas que permitan generar valor para los grupos de interés (valor social) y también valor para la Sociedad (valor reputacional).

Para ello estos compromisos y comportamientos se convierten en expresión de la visión y los principios de la Sociedad, al tiempo que responden de la mejor manera posible a las expectativas de los grupos de interés.

Los principales compromisos que se pretenden cumplir a través de la política de responsabilidad social son los siguientes:

1. Desempeñar bien las labores de intermediación constitutivas del objeto social, hacia la realización de actividades productivas y generadoras de bienestar social.
2. Satisfacer las necesidades y expectativas de sus accionistas en general y en especial de los accionistas de su matriz y accionistas de las demás entidades asociadas, de la sociedad y de los usuarios que se benefician de su actividad económica, así como también hacia el cuidado y preservación del medio ambiente.

3. Minimizar los impactos negativos derivados de las actividades de intermediación de seguros, propendiendo por el oportuno y cabal cumplimiento de todas las disposiciones legales y administrativas que informan su actividad y funcionamiento como establecimiento vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia.
4. Desarrollar oportunidades sociales de negocio que generen valor social y valor para la Sociedad.
5. Apoyar iniciativas sociales, especialmente las relacionadas con la creación y fortalecimiento de empresas y la educación.
6. Asegurar el cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual, con miras a respetar las creaciones de terceros.
7. Para estos efectos se encuentra reglamentado internamente el uso de las copias, su distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como software, fotocopias, marcas, patentes, etc.), para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos por parte de los empleados y, en general, por parte de la Sociedad; se tiene en cuenta la protección que en otros países se ha reconocido a los distintos elementos de propiedad intelectual; en los contratos se incluyen cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) definiendo claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
8. Mantener, como parte de la planeación estratégica, una política preventiva de los impactos negativos que la actividad de la Sociedad pueda producir en el medio ambiente circundante, para cuyo efecto al interior de la compañía se ha implementado el uso de tecnologías limpias, el desarrollo de prácticas eficientes y ecológicamente amigables, controlando la producción de desechos, basuras y sustancias contaminantes.
9. Desincentivar todas aquellas prácticas que tiendan a procurar sobornos, beneficios ilegítimos o conductas irregulares o ilegales tanto al interior de la Sociedad como en sus tratos con terceros y, en especial, en sus negocios y relaciones con el Estado.
10. Garantizar que la información transmitida por medios electrónicos responde a los más altos estándares de confidencialidad, veracidad e integridad, para lo cual las tecnologías de información y telecomunicaciones al interior y hacia el exterior de la Sociedad acogen los más altos estándares disponibles y razonables de seguridad.

Por lo demás, en la Sociedad se hace un aporte a la comunidad en general, reflejado en una actuación empresarial con principios éticos, estricta atención a las normas legales y con la disposición por hacer de sus empleados, ciudadanos con valores morales, sociales y profesionales.

Como parte de esta filosofía, la Sociedad tiene entre sus objetivos contribuir al progreso económico, social y cultural del país.

Adicionalmente, año tras año se analizan y definen apoyos a campañas cívicas de amplia cobertura, que generen y propicien una mejor calidad de vida entre la comunidad y cuyos resultados permitan ver reflejado nuestro compromiso institucional.

**Artículo 65°.- Relaciones con el Estado en general y en particular con la Superintendencia Financiera de Colombia:** Coomeva Corredores de Seguros mantiene una relación fluida con el Estado en general y en particular con la Superintendencia Financiera de Colombia. En tal virtud, las órdenes, recomendaciones e instrucciones impartidas por dicho organismo de inspección y vigilancia son acatadas de manera diligente por la Sociedad dentro de una relación de permanente cooperación.

Adicionalmente, la Sociedad ha adoptado mecanismos para brindar a la Superintendencia Financiera de Colombia y demás organismos del Estado competentes información suficiente y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 66°.- Principios frente a los grupos de interés:** En consideración a la importancia que cada uno de los grupos de interés tiene para el desarrollo y la existencia de la Sociedad, ésta reconoce y adopta los siguientes principios:

1. El flujo adecuado de información es un elemento fundamental de las relaciones de la Sociedad con los distintos grupos de interés. Para el efecto la Sociedad dispondrá de los mecanismos de información y comunicación que se indican en este Código.
2. El mantenimiento de adecuadas relaciones que la Sociedad mantiene con las personas, entidades u organizaciones que forman parte de los grupos de interés reviste especial importancia para el debido desarrollo de las actividades constitutivas de su objeto social.

## **TITULO X ÓRGANOS DE CONTROL**

**Artículo 67°.- Criterios Objetivos para la elección del Revisor Fiscal:** Sin perjuicio del derecho de cualquier accionista de la Sociedad de presentar a la Asamblea General candidatos para la revisoría fiscal, corresponderá a la Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría, someter a consideración de la Asamblea General, la hoja de vida de los posibles candidatos, para lo cual deberá verificar previamente que los mismos cumplan con los requisitos necesarios para desempeñar adecuadamente sus funciones y que no se encuentren incursos en las incompatibilidades e inhabilidades previstas en los artículos 205 del Código de Comercio, 50 y 51 de la Ley 43 de 1990 y demás normas que resulten aplicables.

En los términos de los estatutos sociales de la Sociedad y de los artículos 205 y 215 del Código de Comercio y 50 y 51 de la Ley 43 de 1990, un contador no podrá ser revisor fiscal de ésta:

1. Si es cliente de la misma entidad o de alguna de sus subordinadas.
2. Si es asociado o empleado de la matriz, Coomeva.



3. Si está ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o es consocio, de los administradores y funcionarios directivos, auditor o contador de la misma entidad fiscalizada. Lo mismo se aplica si tiene con las personas antes mencionadas vínculos económicos, amistad íntima o enemistad grave, intereses comunes o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones.
4. Si desempeña en la misma entidad o en sus subordinadas cualquier otro cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la designación actuó como empleado de la sociedad, de su matriz, de sus subsidiarias o filiales.
5. Si la persona natural tiene el cargo de revisor fiscal en cinco sociedades por acciones.
6. Si no tiene residencia permanente en Colombia, según lo establecido en el artículo 472, numeral 6, del Código de Comercio.
7. Si la persona natural ha recibido ingresos de la Sociedad y/o de sus vinculados económicos que representen el 25% o más de los ingresos anuales de sus últimos dos años.

Ni la Sociedad ni las empresas de su mismo grupo económico contratarán con el revisor fiscal servicios distintos a aquellos relacionados directa o indirectamente con los de auditoría. En caso de tratarse de una firma, ésta rotará a las personas naturales que al interior adelantan dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años. La persona que ha sido rotada solamente puede retomar la auditoría de la misma compañía luego de un período de dos (2) años. Los mismos períodos aplicarán cuando el revisor fiscal sea una persona natural.

En todo caso, el revisor fiscal debe evaluar la existencia de conflictos de interés antes de iniciar la ejecución de su labor o, si éstos se presentan con posterioridad a la aceptación del cargo, informarlos una vez los conozca o sobrevengan.

**Artículo 68°.- Calidades subjetivas para la elección del Revisor Fiscal:** Para garantizar un adecuado y eficiente cumplimiento de las funciones del revisor fiscal resulta necesario que quien se postule, independientemente del órgano o persona que lo presente a la asamblea, cumpla los siguientes requisitos:

1. Demostrar preparación técnica y experiencia adecuadas para un óptimo desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta el objeto social o actividad económica del ente, su tamaño y la complejidad de sus operaciones.
2. Contar con un equipo profesional de apoyo idóneo y suficiente, acorde con la naturaleza, tamaño y complejidad del ente auditado y de sus operaciones.
3. Tener una disponibilidad de tiempo y de recursos que razonablemente permita garantizar que su labor tendrá el alcance y la cobertura requeridos en la ley, teniendo en cuenta no sólo las características propias de la Sociedad y del sector financiero al cual pertenece, sino también las de las otras entidades en las cuales ejerce la revisoría fiscal.

4. Presentar a la Asamblea de Accionistas, a través del comité de auditoría de la entidad, una propuesta de servicios que incluya como mínimo los siguientes aspectos:
  - 4.1. Alcance de su labor respecto de cada una de las principales áreas que son competencia de la revisoría fiscal, según lo establecido en la ley.
  - 4.2. Número de horas/hombre mensuales que dedicará a la revisoría del respectivo ente económico.
  - 4.3. Informes que presentará y su periodicidad.
  - 4.4. Personas que forman parte de su equipo de trabajo, anexando sus hojas de vida e indicando la especialidad de cada uno y el área de la cual se encargará dentro del equipo de trabajo.
  - 4.5. Bases del cálculo de los honorarios.
  - 4.6. Acuerdos respecto de la planeación del trabajo de revisoría fiscal
  - 4.7. Acuerdos concernientes al uso del trabajo del auditor interno.
  - 4.8. Acuerdos adicionales con la entidad.

El comité de auditoría analizará las propuestas presentadas antes de la reunión y deberá evaluar de forma previa a su presentación a la Asamblea de Accionistas si el perfil profesional de cada aspirante al cargo de revisor fiscal y el contenido de su propuesta se ajustan a los requerimientos legales y necesidades de la Sociedad. Si bien las propuestas que presenten los accionistas durante la realización de la Asamblea no deberán ser objeto de esta revisión previa, si deberán contener todos los datos y documentos que suministren al máximo órgano social elementos de juicio suficientes para adoptar su decisión.

**Artículo 69°.- Nombramiento y Aprobación del Presupuesto:** Corresponderá a la Asamblea General la designación del revisor fiscal, la cual se efectuará por la mayoría de los votos presentes en la respectiva reunión, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 79 de 1988.

La elección de revisor fiscal se llevará a cabo con base en una evaluación objetiva y pública adelantada por el Comité de Auditoría de la Sociedad, y con total transparencia, previo análisis de por lo menos dos alternativas en aspectos tales como servicios ofrecidos, costos y honorarios, experiencia, conocimiento del sector, etc.

El período del revisor fiscal será igual al de los miembros de la Junta Directiva, pero podrá ser removido en cualquier tiempo por la Asamblea General por la mayoría de los votos presentes en la respectiva reunión.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 79 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en la sesión en la cual se designe al revisor fiscal se definirá e incluirá en el acta la información relativa a las apropiaciones previstas y autorizadas para el suministro de recursos humanos, técnicos y logísticos destinados al adecuado desempeño de las funciones a él asignadas, adjuntando el análisis efectuado para el cálculo de tales recursos, en función del tamaño de la

entidad, el número de oficinas, el volumen y complejidad de sus operaciones, tanto a nivel nacional como en el exterior, así como la expansión prevista para la entidad.

Con el propósito de que la apropiación presupuestal que se defina cumpla la finalidad de garantizar la permanencia, acceso irrestricto e ilimitado a la información, independencia y adecuado cumplimiento de todas las funciones que corresponden al revisor fiscal, se discriminarán los siguientes aspectos, que se estiman fundamentales para determinar el monto y alcance de tales recursos:

1. Valor total de la remuneración mensual del revisor fiscal, teniendo en cuenta las restricciones legales aplicables a la entidad, indicando el número de horas que, como mínimo, éste y su equipo deben dedicar al ejercicio de sus funciones, discriminando las de su asistencia a las reuniones de la Junta Directiva de Administración, cuando sea del caso.
2. Los auxiliares, expertos y otros colaboradores que requiera, indicando las características profesionales o técnicas de los mismos y su costo, el cual estará comprendido en el valor de la remuneración pagada mensualmente a la revisoría fiscal.
3. Valor mensual estimado para viáticos y gastos de transporte de los miembros del equipo de la revisoría fiscal
4. Tecnología, medios de comunicación y demás elementos que serán puestos a disposición de la revisoría fiscal y de sus colaboradores, con el fin de garantizar su acceso irrestricto e ilimitado a toda la información que requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones.

El vínculo contractual que se establezca entre la Sociedad y el revisor fiscal no podrá modificar los objetivos ni las características de la labor que a éste le corresponde realizar, ni crearle una relación de subordinación con los órganos de administración, pues su dependencia corresponde única y exclusivamente a la Asamblea General de Accionistas. Cualquiera que sea el vínculo adoptado, éste subsistirá hasta el vencimiento del período para el cual fue designado o cuando la Asamblea General acepte la renuncia presentada o decida su remoción, situación que puede verificarse en cualquier momento, aún antes de que se haya vencido el período para el cual fue designado.

En los contratos que se suscriban con la revisoría fiscal se incluirán cláusulas en las que el revisor fiscal se comprometa a rotar a las personas naturales que al interior de la entidad adelantan dicha función por lo menos cada tres años. Igualmente, se incluirán cláusulas mediante las cuales se estipule que la persona que ha sido rotada solamente puede retomar la auditoría de la compañía luego de un período de dos años.

El Revisor Fiscal, en su informe a la Asamblea General incluirá, además de los requisitos exigidos por la ley, los hallazgos relevantes que efectúe, con el fin de que los accionistas y demás inversionistas, cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores.

**Artículo 70°.- Prohibición Especial:** Ni la Sociedad ni sus vinculados económicos contratarán con el revisor fiscal servicios distintos a los de auditoría.

**Artículo 71°.- Auditorías Especializadas:** Cuando luego de rendidos los informes respectivos y adelantadas las investigaciones por parte de los entes pertinentes de control de la Sociedad, un número de accionistas que representen por lo menos el 25% del capital social consideren que persisten dudas sobre determinadas actuaciones que hubieren sido objeto de dichos informes e investigaciones, podrán solicitar a la Gerencia General, la realización de auditorías especializadas.

1. La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser presentada por escrito, indicando las razones que la motivan, los hechos y operaciones a auditar. Los solicitantes en su petición, deberán designar un representante, con quien se surtirá todo el trámite.
2. La designación del ente auditor, se hará conforme a los procedimientos establecidos en el régimen de contratación corporativo al cual se acoge la Sociedad.
3. En el término de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, el Gerente General deberá dar respuesta a la solicitud, indicando la firma seleccionada para llevar a cabo la auditoria, la fecha de iniciación y duración estimada de la misma.
4. Los resultados de la auditoria especializada deberán darse a conocer en primera instancia al representante de los solicitantes, al revisor fiscal, a la junta directiva y al Gerente General, quienes disponen de diez (10) días hábiles para pronunciarse sobre los hallazgos de comportamientos e inconsistencias contrarios a la ley o a los estatutos o normas internas, indicando las acciones correctivas y preventivas a desarrollar dentro de un plan específico.
5. En el caso de existir la posibilidad de transgresiones a las normas legales, se dará traslado a las entidades judiciales e investigadoras correspondientes.

**Artículo 72°.- Control Interno:** La Sociedad implementará planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación destinados a proporcionar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías, que si bien son distintas entre sí, se encuentran íntimamente relacionadas:

- (i) Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es el cumplimiento de los objetivos básicos de la entidad, salvaguardando los recursos de la misma; es decir, los activos de la empresa y los bienes de terceros que se encuentran en poder de la entidad,
- (ii) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y
- (iii) Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la entidad.

Este sistema de control interno será objeto de permanente revisión por parte de la administración y la Junta Directiva, con el fin de desarrollar los correctivos y mejoras que determinen los resultados de tal revisión y los nuevos estándares nacionales e internacionales. De esta manera, la administración de la Sociedad velará porque el

sistema de control interno cumpla con las normas y prácticas que le son aplicables en Colombia.

La Junta Directiva realizará una gestión activa en relación con los sistemas de control interno implementados, de manera directa y a través de los diferentes Comités de apoyo.

Este sistema conlleva la elaboración y adopción de unos códigos éticos y reglas de conducta que definen la orientación del proceso mismo de control interno, al tiempo que establece los elementos humanos y las políticas de entrenamiento y permanente actualización frente a las estrategias y a la forma de desarrollar adecuadamente tales procesos. Estos códigos éticos y reglas de conducta están dirigidos a generar conciencia y cultura del mismo entre los colaboradores, para cuyo propósito desarrollan los siguientes aspectos, entre otros:

- a. Cumplimiento de las leyes, los estatutos, las instrucciones impartidas por los entes de control del Estado y demás normas que regulan su actividad en Colombia.
- b. Situaciones generadoras de conflictos de interés.
- c. Actuaciones prohibidas a los colaboradores.
- d. Manejo de información privilegiada.
- e. Relaciones con los proveedores.
- f. Conductas relacionadas con la limitación de regalos y atenciones recibidas.
- g. Dedicación al trabajo.
- h. Medidas administrativas y las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que pueda haber lugar.

De esta manera, se pretende proporcionar la disciplina y estructura necesaria para la valoración de riesgos en aras de la consecución de los objetivos específicos trazados por la entidad. En todo caso, la estructura general del control interno diseñado y adoptado por la Sociedad cuenta con unos principios y reglas de conducta.

Sin perjuicio de la responsabilidad de la Junta Directiva en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno, todos y cada uno de los funcionarios de la Sociedad tienen el deber de procurar el cumplimiento de los objetivos trazados en materia de control interno.

El **sistema de control interno** de la Sociedad estará estructurado a partir de la interacción de los siguientes órganos de control:

1. La Junta Directiva. Las funciones de este órgano colegiado se encuentran consagradas en los estatutos y en este Código.
2. Comité de Auditoría. Las funciones de este Comité se encuentran en este Código y en la Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. Revisoría Fiscal: Desarrolla las funciones previstas en los estatutos y en el artículo 207 del Código de Comercio.
4. Auditoría Interna: tiene como objetivo principal medir el logro de los objetivos institucionales, evaluando la eficacia y eficiencia con que la Sociedad desarrolla las actividades constitutivas de su objeto social, siendo proactiva en la minimización

de los riesgos y promoviendo la cultura del autocontrol en cada uno de los funcionarios responsables de la ejecución de los procesos. Para tal efecto desarrolla, en particular, las funciones consagradas en la Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas que en el futuro la modifiquen, adicionen o reformen.

5. Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo: De conformidad con lo exigido por la ley vigente, la Sociedad cuenta con un sistema integral para la prevención y control del lavado de activos y otros ilícitos, que tiene por principios básicos el conocimiento del accionista, la determinación de movimientos por usuario y accionista, el conocimiento del mercado, la detección y análisis de operaciones inusuales y la determinación y reporte de operaciones sospechosas. Para verificar el cumplimiento del mencionado sistema integral, la Sociedad ha designado un Oficial de Cumplimiento y cuenta con un manual de prevención y control de lavado de activos que recoge las normas y políticas que deben seguirse en esta materia.
6. El Oficial de Cumplimiento tiene como funciones principales vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo; velar por el adecuado funcionamiento de la totalidad de los mecanismos e instrumentos específicos que conforman el SARLAFT; coordinar la capacitación y actualización de los funcionarios en los temas relacionados con la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo; analizar las operaciones inusuales y sospechosas y realizar los correspondientes reportes a las autoridades competentes. El oficial de cumplimiento presenta los informes que le competen de acuerdo con la ley a la junta directiva y al Comité de Auditoría.
7. Defensoría del Consumidor Financiero: De conformidad con lo exigido por la ley vigente, la Sociedad cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero.

**Artículo 73°.- Control Externo: Superintendencia Financiera de Colombia:** Coomeva Corredores de Seguros es vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, un organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público que, en su calidad de autoridad de inspección, vigilancia y control de la actividad financiera, bursátil, aseguradora y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento o inversión de recursos captados por el público, tiene por objetivo supervisar el sistema financiero, asegurador y de valores colombiano con el fin de preservar su estabilidad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los inversionistas, ahorradores y asegurados. La Sociedad, está obligada a acatar estrictamente todas las disposiciones legales y administrativas que regulan la actividad de intermediación de seguros en Colombia.

## **TITULO XI REVELACION DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA**

**Artículo 74°.- OPORTUNIDAD EN LA REVELACION DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA:** La Sociedad es consciente que la revelación de información financiera y no financiera que no se encuentre sujeta a reserva legal genera disciplina de mercado que refuerza los controles externos a que se encuentra sometida la entidad en su condición de establecimiento de crédito vigilado por la

Superintendencia Financiera, amén de que es el principal mecanismo de contacto de la Sociedad con sus distintos grupos de interés y con el mercado en su conjunto.

Dicha información tiene por objeto promover la toma de decisiones informadas; permitir el ejercicio adecuado de los derechos de los accionistas minoritarios y proporcionarle a los consumidores financieros, acreedores, inversionistas y demás grupos de interés un conocimiento apropiado acerca de la marcha y la situación de la entidad.

En virtud de lo anterior, con el fin de eliminar las asimetrías de información de suerte que los accionistas, los miembros de la Junta Directiva y los distintos grupos de interés puedan adoptar decisiones informadas, la Sociedad pondrá a su disposición información financiera y no financiera relacionada –entre otros aspectos- con la administración de la entidad, el perfil de sus administradores, el costo de los productos y servicios prestados por la entidad, la cual publicará y actualizará permanente y oportunamente.

En términos generales, la información objeto de divulgación será la siguiente:

1. Los estados financieros de la entidad al cierre de cada ejercicio económico. Estos estados financieros incluyen, cuando menos, el balance general, el estado de resultados, el estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y las notas a los estados financieros. Los balances y el estado de resultados estarán acompañados de un informe narrativo por parte de los administradores.
2. El informe de gestión que los administradores presentan a la Asamblea de Accionistas al cierre de cada ejercicio económico.
3. Los contratos celebrados entre los miembros de la Junta Directiva, representantes legales, administradores en general, principales ejecutivos, incluyendo sus parientes, socios y demás relacionados.
4. Los sistemas de compensación establecidos por la Junta Directiva para el caso del Gerente General y sus suplentes y aquellos establecidos por la Asamblea General de Accionistas en relación con los miembros de la Junta Directiva.
5. Las operaciones celebradas con accionistas y partes relacionadas.
6. Los productos, servicios, especialmente la información relacionada con los costos de los mismos y las condiciones contractuales que regulan las relaciones jurídicas entre la Sociedad y sus accionistas.
7. Sanciones o multas en firme impuestas a la Sociedad o a los administradores por hechos relacionados con el ejercicio de su cargo, con indicación de la autoridad sancionadora, fecha de imposición, motivo y cuantía.
8. Sin perjuicio de lo anterior, para facilitar la comunicación con los clientes e inversionistas existen como puntos de atención o de contacto los puntos de atención a nivel nacional y la sucursal ubicada en Cali.

A la Junta Directiva le corresponde adoptar medidas que permitan que se transmita al mercado toda la información sobre la Sociedad exigida por la legislación vigente,

además de toda aquella que se considere de importancia para los clientes e inversionistas. En este sentido, los hallazgos materiales resultantes de las actividades de control interno se divulgarán a los accionistas y, cuando sea del caso, a los clientes e inversionistas a través de las páginas web tanto de la Sociedad como de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los accionistas, administradores y colaboradores están especialmente obligados a no divulgar a terceros la información que no sea de público conocimiento, la cual está catalogada como información reservada o confidencial. Del mismo modo, los accionistas, administradores y colaboradores están especialmente obligados a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio las mismas, observando estrictamente el procedimiento establecido para la revelación de información a terceros.

Cuando en criterio de la Sociedad la respuesta a un cliente o inversionista pueda colocarlo en ventaja frente a los demás clientes e inversionistas, se garantizará el acceso a dicha respuesta a éstos de manera inmediata a través de internet.

**Artículo 75°.- Revelación de información a los accionistas:** Los accionistas tienen derecho a conocer, además de la información de público conocimiento publicada a través de la página web de la Sociedad, la información especial que más adelante se relaciona. Esta información, además de estar disponible en las oficinas del domicilio principal de la Sociedad, se suministrará mediante correo electrónico y físico a las direcciones que tengan registradas los accionistas en esta entidad. En todo caso, la información correspondiente al aviso de convocatoria a reuniones de la Asamblea General, el orden del día, los proyectos de reforma estatutaria y cualquier otra información que la Sociedad considere necesaria para el desarrollo de la Asamblea, se publicará en la página web con la antelación prevista en este título.

La siguiente información financiera será puesta a disposición de los accionistas:

- 1 **Información trimestral:** Dentro de los primeros quince (15) días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, la Sociedad publicará en su página web la siguiente información:
  - 1.1. Balance General y Estado de Resultados trimestrales de prueba.
  - 1.2. Indicadores financieros trimestrales.
  - 1.3. Flujos de caja históricos
  - 1.4. Garantías que se hayan constituido para beneficio de terceros.
  - 1.5. Inversiones realizadas
  - 1.6. Informe sobre convenios y contratos celebrados durante el trimestre y que por su cuantía hayan sido autorizados por la Junta Directiva, indicando el objeto del negocio o contrato así como su fecha, el nombre o la razón social del contratista.
  - 1.7. Informe sobre otros hechos o situaciones acaecidas durante el semestre, que a juicio de la administración resulten relevantes para los accionistas, con indicación del hecho o situación, su fecha o época de ocurrencia y su implicación financiera para la entidad.



- 1.8. Los hallazgos sustanciales arrojados por los sistemas de control interno implementados por la Sociedad, así como los proyectos importantes relativos a dicho sistema y todo cambio relevante en su estructura.
- 2 **Información Anual:** La Sociedad publicará los estados financieros de fin de ejercicio dentro de los quince días hábiles siguientes a su aprobación por parte de la Asamblea General, junto con el correspondiente dictamen del revisor fiscal.
  - 3 **Modelos de Compensación:** La Sociedad revelará a los accionistas los modelos de compensación establecidos por la Junta Directiva para los administradores y funcionarios, el revisor fiscal, los asesores externos y las auditorías especializadas.
  - 4 **Principales riesgos previsible y las medidas para enfrentarlos, así como los mecanismos utilizados para la administración de riesgos.** Los riesgos a los que está expuesta la Sociedad estarán descritos conjuntamente con las políticas para su medición, control, etc., en la página web: <http://coomeva.com.co/>, así como en las notas a los estados financieros.
  - 5 Demás informes de los hechos relevantes que se presenten en materia financiera, de riesgo, de control interno que puedan afectar materialmente a la Sociedad. Estos hechos serán divulgados en la medida en que se presenten, por el canal de información que se considere adecuado para cada caso concreto, de conformidad con las opciones disponibles descritas en el presente Código.

La siguiente **información no financiera** será puesta a disposición de los clientes:

1. Resumen de la estrategia de la entidad.
2. Informes del Comité de Auditoría. Esta información se publicará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al respectivo informe.
3. Informe semestral de la administración de riesgos. Esta información se publicará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al respectivo informe.
4. Estructura del control interno, de la auditoría interna y del sistema de administración de riesgos.
5. Estructura del Gobierno Corporativo
6. Informe semestral del auditor interno. Esta información se publicará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al respectivo informe.
7. Investigaciones administrativas o procesos judiciales en que se encuentre involucrada la entidad, con indicación del tipo de procedimiento, fecha de iniciación, objeto y estado. Esta información se actualizará dentro de los diez (10) días hábiles de los meses de enero y julio.
8. Sanciones en firme impuestas a la entidad o a los administradores (miembros de la Junta Directiva y Representantes Legales), con indicación de la autoridad sancionadora, fecha de la sanción, motivo y cuantía de la multa, cuando esta sea la sanción. Esta información se actualizará dentro de los diez (10) días hábiles de los meses de enero y julio.

9. Proyectos de modificación al Código de Gobierno Corporativo. Esta información se publicará por los menos con ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha de la reunión de la Junta Directiva en la que haya de aprobarse la misma. Los accionistas podrán realizar comentarios a los proyectos de modificación al Código de Gobierno Corporativo a la dirección de correo electrónico de quien ejerza las funciones de Secretario de la Junta Directiva.
10. Los reglamentos de funcionamiento tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva.

**Artículo 76°.- Derecho de inspección e información para la Asamblea General de Accionistas:** La Sociedad pondrá a disposición de sus accionistas, en medio físico y/o a través de su página de Internet, la siguiente información relacionada con la Asamblea:

1 Información previa a las reuniones de la Asamblea:

1.1. Reuniones ordinarias o extraordinarias para aprobar estados financieros de fin de ejercicio: La Sociedad pondrá disposición por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación a la reunión de la Asamblea en que hayan de aprobarse estados financieros de fin de ejercicio, la siguiente información: (i) copia del aviso de convocatoria a la Asamblea y orden del día. (ii) estados financieros y notas. (iii) dictamen del revisor fiscal. (iv) informe del Gerente General y de la Junta Directiva. (v) informe anual de gobierno corporativo. (vi) informe del comité de auditoría. (vii) demás informes previstos en normas especiales.

1.2. Reuniones ordinarias o extraordinarias para la elección de miembros de la Junta Directiva: La Sociedad pondrá disposición de los accionistas, con una antelación de por lo menos veinte (20) días hábiles a la fecha en que deba reunirse la Asamblea, información acerca de la elección de miembros de la Junta Directiva, a través de la página web o mediante comunicación escrita, con el fin de que puedan postular candidatos a dicho órgano colegiado. Del mismo modo, dentro de los nueve (9) días hábiles de antelación a la fecha en que deba reunirse la Asamblea, se publicará en la página web las hojas de vida de los candidatos que hayan sido postulados.

1.3. Reuniones extraordinarias: Dentro del término de convocatoria a la reunión extraordinaria se pondrá a disposición la siguiente información: (i) copia del aviso de convocatoria a la asamblea y orden del día. (ii) proyectos de reforma estatutaria cuando vayan a presentarse a consideración de la asamblea. Los accionistas podrán formular comentarios a los proyectos de reforma estatutaria. (iii) información necesaria para la deliberación y toma de decisiones.

2 **Información durante las reuniones de la Asamblea:** La Sociedad preparará y pondrá a disposición de los accionistas mecanismos electrónicos que permitan divulgar durante la reunión, el desarrollo de la misma, de suerte que aquellos que no puedan asistir tengan conocimiento de lo que en ella acontece.

- 3 **Información posterior a las reuniones de la Asamblea:** Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la reunión de la Asamblea General, la Sociedad enviará o publicará el Acta aprobada por las personas designadas para el efecto.

El derecho de acceder a información o el derecho de inspección no se extenderá a los documentos que versen sobre información confidencial o reservada que de ser divulgada pueda ser utilizada en detrimento de la Sociedad o de cualquiera de sus accionistas o que pueda comprometer la independencia de cualquiera de los órganos o colaboradores en el desempeño de sus funciones o en la toma de decisiones propias de las mismas.

**Artículo 77°.- Información para la Junta Directiva:** Los miembros de la Junta Directiva y sus Comités podrán acceder a la información a que se refiere este Código a través del módulo de registro de la página web, para lo cual la Sociedad le proporcionará a cada miembro de la Junta Directiva y de sus Comités una identificación de usuario (login) y una contraseña de acceso (password).

Los Miembros de Junta y miembros de los Comités están obligados a no divulgar la información que conozcan mediante este mecanismo, la cual se cataloga como información reservada, a excepción de los estados financieros. Asimismo, tienen la obligación de mantener bajo reserva la identificación de usuario (login) y la contraseña de acceso (password), por cuanto son personales e intransferibles.

La Sociedad pondrá a disposición de los miembros de la Junta Directiva y de sus Comités la siguiente información:

- 1 Información disponible con cinco (5) días calendario anteriores a la celebración de la respectiva reunión:
  - 1.1. Convocatoria a la reunión y orden del día.
  - 1.2. Información necesaria para la deliberación y toma de decisiones.
  - 1.3. Información acerca de la asistencia de invitados externos, diferentes a los funcionarios de la Sociedad, cuando sea el caso.
  - 1.4. Acta de la reunión anterior, la cual será sometida a consideración de la Junta Directiva.
- 2 Información que estará publicada permanentemente:
  - 2.1. Actas de las diez (10) últimas reuniones de la Junta Directiva y de sus Comités.
  - 2.2. Reglamento de la Junta Directiva.
  - 2.3. Plan de trabajo anual de los Comités, en el que se indicarán los temas a tratar, objetivos y resultados esperados, así como el cronograma anual de reuniones ordinarias y la agenda de los temas recurrentes para cada reunión.
  - 2.4. Indicadores mensuales financieros.
  - 2.5. Balance general y estado de resultados trimestrales de prueba.

**Artículo 78°.- Acceso a información sobre Gobierno Corporativo:** la Sociedad pondrá a disposición del público en general, a través de su página web, la siguiente información acerca del Gobierno Corporativo:

- 1 Misión, visión y objetivos.
- 2 Resumen de la estrategia.
- 3 Cambios en la estrategia corporativa.
- 4 Estructura organizacional, incluyendo:
  - 4.1. Estatutos sociales
  - 4.2. Principales accionistas, entendiéndose por éstos los que sean beneficiarios reales de más del 5% de los aportes sociales y todos los cambios relevantes en la participación en el patrimonio social y el control.
  - 4.3. La estructura del gobierno corporativo.
  - 4.4. El código de Gobierno Corporativo.
  - 4.5. Los proyectos de modificación al Código de Gobierno Corporativo. Esta información se publicará por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la reunión de la Junta Directiva en que haya de decidirse sobre la misma. Los accionistas podrán realizar comentarios a los proyectos de reforma al Código a través de correo electrónico.
5. Acuerdos entre los principales accionistas de la Sociedad de los cuales ésta tenga conocimiento y que tengan por objeto los aportes, sus derechos, el ejercicio de tales derechos, la administración de la Sociedad, etc.
6. Negocios relevantes suscritos entre la Sociedad y sus principales accionistas, y con sus directores, administradores, principales ejecutivos y representantes legales, incluyendo sus parientes, socios y demás relacionados.
7. Los actos y contratos de orden sustancial, suscritos por la Sociedad.
8. La convocatoria a la Asamblea General, y cualquier otra información que se considere necesaria para el desarrollo de la misma. El desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, mientras éstas se adelantan, incluyendo las decisiones que se van adoptando o rechazando.
9. Informe anual de Gobierno Corporativo que contendrá la siguiente información:
  - 9.1. Información sobre la gestión de administración de los conflictos de interés.
  - 9.2. Cumplimiento de las medidas del Código y demás recomendaciones en materia de Gobierno Corporativo o, en su caso, explicación de la falta de cumplimiento de las mismas o de su cumplimiento parcial.

- 9.3. Informe sobre el número y la naturaleza de las reclamaciones sobre el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo recibidas durante el año inmediatamente anterior.
- 9.4. Los resultados y las medidas que sean adoptadas en los casos de infracciones por incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.
- 9.5. Cualquier otro aspecto relacionado con el Gobierno Corporativo que sea de interés para la Asamblea.
10. Conformación y funciones de la Junta Directiva y de sus Comités.
11. Los resultados de la encuesta del denominado Código País.
12. Resumen de las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva, del gerente general y sus suplentes, del auditor interno, de la revisoría fiscal y del oficial de cumplimiento, de tal manera que permitan conocer su calificación, experiencia e idoneidad con relación a la capacidad de gestión de los asuntos que les corresponde atender.
13. Resultados de la última autoevaluación de la Junta Directiva y de sus Comités
14. Informe anual de responsabilidad social empresarial
15. Estructura del control interno y de la auditoría.
16. Nombramientos y remoción de ejecutivos clave y miembros de la Junta Directiva.
17. Procesos de reorganización empresarial.
18. Cambios en la imagen corporativa. Esta información se publicará dentro de los diez días hábiles siguientes a su adopción.
19. Riesgos no financieros.
20. Conflictos laborales de alto impacto.

**Artículo 79°.- Acceso a otra información:** La Sociedad publicará en su página web las políticas y procedimientos de contratación, así como los documentos que deben diligenciar los proveedores para el efecto.

Asimismo, a través de su red interna se pondrán a disposición de los colaboradores todas las políticas y directrices estratégicas, así como los procedimientos y documentos relacionados con cada uno de los procesos internos de la entidad, y toda la información considerada de interés para los colaboradores.

**Artículo 80°.- Canales de Información para Accionistas, Inversionistas y el Mercado en General:** La Sociedad mantendrá los siguientes canales de información con sus accionistas, inversionistas y el mercado en general:

- 1 **Oficina de Atención a los Accionistas:** La Gerencia Nacional Administrativa y Financiera desarrolla entre otras las funciones correspondientes a la Oficina de

Atención a los Accionistas e Inversionistas a que se refiere la normatividad vigente en materia de Valores.

La Dirección Administrativa y Financiera tiene por objetivo principal brindar información clara y objetiva sobre la Sociedad y sus actividades, que permita a accionistas tomar decisiones informadas en relación con sus inversiones en la Sociedad. Dicha Gerencia mantendrá un contacto permanente con la comunidad de accionistas, inversionistas y analistas locales e internacionales.

Cuando en criterio de la Sociedad, la respuesta dada a un inversionista pueda colocarlo en ventaja, se dará acceso a dicha respuesta a los demás inversionistas de manera inmediata, en las mismas condiciones económicas y de acuerdo con los mecanismos establecidos en este código.

- Informe de Gestión:** La Sociedad prepara anualmente un documento denominado Informe de Gestión, el cual compila el informe de la Junta Directiva y del Gerente General a los accionistas, los estados financieros, los dictámenes del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros. El informe de Gestión incluirá además los resultados de la evaluación anual que realiza a la junta directiva del cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo adoptados por la Sociedad conforme al presente Código.

**Artículo 81°.- Confidencialidad:** De conformidad con lo establecido por el Código de Ética de la Sociedad, los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de Coomeva Corredores de Seguros deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la Sociedad se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área. Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Sociedad, sus accionistas o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

## TITULO XII ADMINISTRACION Y CONTROL DE RIESGOS

**Artículo 82°.- Matriz de Identificación y Medición de Riesgos:** La gestión integral de la Sociedad se rige por el respeto del principio de precaución, el cual se fundamenta en criterios de valoración de riesgos prudentes, consistentes y basados en la experiencia. La Sociedad considera también que la gestión del riesgo es una parte intrínseca del negocio bancario y una fuente fundamental de su ventaja competitiva.

Consciente de que sólo con unos procedimientos claros de medición de riesgos se podrá tener una adecuada administración de los mismos, la Sociedad ha elaborado e implementado una matriz que le permite identificar y medir los riesgos a que se ve expuesta en el desarrollo de las actividades de intermediación de seguro constitutivas de su objeto social. Para ello dispone de un sistema de gestión del riesgo global, que hace posible compatibilizar las necesidades y expectativas de los accionistas y de los

restantes grupos de interés, así como los requerimientos de los entes de control, inspección y vigilancia del Estado.

Para efectos de la tipificación de los riesgos, se cuenta con manuales donde se fijan límites claros y precisos, se establecen procedimientos y se instituyen comités de riesgos, cuando a ello haya lugar de cara a procurar que se lleve a cabo un control independiente de auditoría interna y garantizar un control externo. Del mismo modo, para efectos de la evaluación de los riesgos, se han definido unos objetivos y unos límites, de forma que el trabajo de la entidad se orienta al logro de los mismos bajo criterios de prudencia. Igualmente, dado que las condiciones económicas, financieras, regulatorias y operativas son cambiantes, se han implementado mecanismos que además sirven para identificar y tratar con los riesgos especiales accionistas con el cambio.

En tal sentido, la administración ha establecido parámetros para medir esos riesgos especiales y prevenir su posible ocurrencia a través de mecanismos de control e información.

El área de riesgo integra en sus análisis los siguientes riesgos:

1. **Riesgo Operacional:** Posibilidad de que se produzca una pérdida por deficiencias, fallas o inadecuaciones en los recursos humanos, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
2. **Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:** Es la contingencia de pérdida o daño que puede sufrir la entidad por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

### **TITULO XIII MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

**Artículo 83°.- Arreglo Directo:** Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de la sociedad, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas por la Asamblea General, de conformidad con lo establecido en la ley y los estatutos sociales.

Las eventuales diferencias o controversias de los accionistas entre si o de éstos y la Sociedad, con ocasión de la celebración, interpretación, desarrollo y liquidación del contrato de sociedad y de este código, se procurarán resolver en primera instancia por las partes de buena fe y de forma inmediata mediante acuerdo directo.

**Artículo 84°.- Comité de Resolución de Conflictos.** Fracasada la vía del arreglo directo, la parte interesada debe notificar por escrito a la otra cualquier disputa no resuelta en el curso normal del contrato social o de este código. En un plazo de treinta (30) días contados a partir de la recepción de la notificación, la parte que la haya recibido puede enviar a la otra una respuesta por escrito. La notificación y la respuesta deben incluir (i) una breve declaración de la posición de cada una de las partes y un resumen de los argumentos que apoyan la citada posición, así como (ii) el nombre y cargo de la persona que representará a cada uno.

En un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la recepción de la notificación de la parte implicada, las partes en conflictos y/o sus representantes se reunirán con el comité de resolución de conflictos en un lugar y fecha acordado mutuamente, y a partir de ese momento lo harán con la frecuencia que consideren necesaria, con el fin de tratar de resolver el conflicto con la mediación del comité de resolución de conflictos.

**Artículo 85°.- Tribunal de Arbitramento.** Si definitivamente se agotan las instancias de arreglo directo y mediación mencionadas sin lograr un acuerdo por las partes en conflicto, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el comité de resolución de conflictos declare fracasado el arreglo, se someterán a la decisión de un tribunal de arbitramento integrado por un (1) árbitro, el cual funcionará en la ciudad de Cali y decidirá en derecho. La designación del árbitro y el procedimiento del caso se regirán por los reglamentos del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Cali. El arbitraje será institucional conforme a las normas de procedimiento establecidas por dicho Centro, a menos que las partes acuerden por escrito otra clase o modalidad de arbitramento.

**Artículo 86°.- Libertad de acudir a otros métodos.** Las partes podrán acudir por mutuo acuerdo consignado por escrito, a cualquier otro de los mecanismos de solución de conflictos alternativos a la justicia ordinaria.

**Artículo 87°.- Confidencialidad.** Todas las negociaciones realizadas en virtud de la presente cláusula son confidenciales y se tratarán como negociaciones de conciliación y acuerdo a efectos de las normas aplicables relativas a la confidencialidad, testimonio y secreto profesional.

**Artículo 88°.- Exclusividad.** Los procedimientos indicados en el presente capítulo son los únicos y exclusivos procedimientos utilizados para la resolución de los conflictos entre las partes que deriven de o con relación al contrato social o al presente código; teniendo en cuenta, sin embargo, que una de las partes, sin perjuicio de los procedimientos indicados anteriormente, podrá iniciar procedimientos legales y/o buscar un remedio cautelar o de otra naturaleza con el propósito de proteger los derechos de la citada parte en virtud de las normas nacionales e internacionales aplicables. A pesar de dicha acción, las partes seguirán participando de buena fe en los procedimientos indicados en el presente capítulo.

Cada parte deben continuar cumpliendo con sus obligaciones a la espera de una resolución final de cualquier conflicto (a menos que resulte imposible o impracticable en virtud de las circunstancias).

**Artículo 89°.- Implementación.** La responsabilidad en la implementación y/o desarrollo de la resolución de controversias está en cabeza del Gerente General.



**TITULO XIV**  
**ATENCIÓN A ACCIONISTAS Y DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS Y CUMPLIMIENTO**  
**DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**Artículo 90°.- Mecanismos de atención de las peticiones, reclamaciones y propuestas de los accionistas y demás grupos de interés.**

Coomeva Corredores de Seguros permitirá el acceso y/o suministro de información a los grupos de interés mediante los siguientes mecanismos:

1. Los clientes e inversionistas de la Sociedad podrán presentar solicitudes ante la Sociedad, cuando consideren que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Gobierno Corporativo, y en estos casos, la administración de la Compañía dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.
2. Los clientes e inversionistas de la Sociedad podrán presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Gobierno Corporativo. Para estos efectos, la Sociedad dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá las observaciones que señale el mismo sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.
3. Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades financieras, todas las solicitudes, peticiones, reclamos y quejas que formulen los accionistas, usuarios y accionistas de la Sociedad serán siempre tramitadas por vía directa o a través del defensor del consumidor financiero.
4. Si el trámite es por vía directa, corresponde a las dependencias que seguidamente se relacionan, recibir y tramitar las peticiones, reclamaciones y propuestas que los accionistas y los demás grupos de interés formulen. Para efectos de poner en conocimiento dichas peticiones, reclamaciones o propuestas los interesados podrán utilizar la herramienta atentos o dirigirse por correo electrónico a las direcciones indicadas a continuación o por correo físico:

| <b>GRUPOS DE INTERÉS</b>             | <b>CANAL DE COMUNICACIÓN</b>  |
|--------------------------------------|---|
| Accionistas                          | Representante legal; <a href="#">Dirección Administrativa y Financiera</a>  |
| Defensoría del consumidor financiero | Laguado Giraldo Ltda. <a href="mailto:laguadogiraldo@yahoo.com">laguadogiraldo@yahoo.com</a>  |
| Revisoria Fiscal                     | <a href="#">PriceWaterHouseCoopers Ltda</a> ; <a href="http://www.pwc.com/co">www.pwc.com/co</a>  |
| Colaboradores                        | Coordinación Nacional de Gestión Humana, Dra. Sandra Isabel Samboni<br><a href="mailto:sandrai_samboni@coomeva.com.co">sandrai_samboni@coomeva.com.co</a> |
| Proveedores                          | Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Producto  |
| Estado                               | <a href="#">Representante legal</a>   |

En caso de liquidación de la Sociedad, las funciones anteriores serán cumplidas por el liquidador.

5. Si transcurridos quince (15) días hábiles, el funcionario ante quien se radicó la petición, reclamación o propuestas no ha dado respuesta al caso o si la respuesta se considera no satisfactoria, la solicitud, petición, reclamación o queja deberá

radicarse ante el Gerente General o la Revisoría Fiscal de la Sociedad, quienes en todo caso deberán pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este pronunciamiento ratificará la actuación de la Sociedad o en su defecto se solicitará modificación de la respuesta entregada en primera instancia aplicando para ello los correctivos a que haya lugar.

6. Cuando resulte necesario, por razones relativas a la consecución de la información o a la evaluación de la petición, reclamo o propuesta, el término de los quince (15) días podrá ampliarse por una sola vez, hasta por un lapso adicional de quince (15) días hábiles, previo aviso escrito al interesado.
7. Si la Gerencia General o la Revisoría Fiscal no se pronuncian dentro del plazo anotado en los numerales 3 y 4, o si habiéndose pronunciado la respuesta se considera no satisfactoria, el solicitante, peticionario o quejoso podrá acudir al Defensor del Consumidor Financiero o a la Superintendencia Financiera de Colombia.
8. Cuando en criterio de la Sociedad la respuesta a las peticiones, reclamaciones o propuestas de un asociado pueda colocarlo en ventaja, ésta garantizará el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas de manera inmediata, de acuerdo con los mecanismos que se hayan establecido para el efecto y en las mismas condiciones.
9. Si el trámite se realiza a través del Defensor del Consumidor Financiero, éste deberá pronunciarse en un término que en ningún caso podrá ser superior a quince (15) días hábiles contados desde el momento en que cuente con todos los documentos necesarios para resolver la petición.
10. Anualmente, el Comité de Auditoría presentará a la junta directiva un informe acerca del número y la naturaleza de las reclamaciones relacionadas con el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código durante el año inmediatamente anterior, las respuestas dadas y la oportunidad en las mismas.
11. La Junta Directiva anualmente evaluará la atención dada a las reclamaciones relacionadas con el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código y, de considerarlo pertinente, formulará al Comité de Auditoría las recomendaciones tendientes al mejoramiento del servicio. Los resultados de esta evaluación, así como las recomendaciones de la Junta Directiva que estime pertinentes, harán parte del Informe Anual de Gobierno Corporativo que se presenta a la Asamblea General de Accionistas.
12. Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 4., los accionistas podrán presentar propuestas directamente a la junta directiva. Este órgano podrá, a su elección, considerarlas y responderlas directamente, o delegar esta función de manera general o para un caso concreto en alguno de sus Comités. Una vez analizada la propuesta, deberá darse respuesta escrita y motivada dentro de un plazo máximo de dos (2) meses, a través del secretario de la Junta Directiva. Este término podrá ampliarse por una sola vez, por un lapso adicional de dos meses, previo aviso a los accionistas que formularon la propuesta.
13. Las propuestas que formulen los accionistas o los demás grupos de interés en ningún caso podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo de la compañía.

**Artículo 91°.- Autorregulación del Gobierno Corporativo:** La Sociedad ha creado marcos regulatorios para las relaciones de la entidad con terceras personas a través de sitios web y mecanismos de control para el cumplimiento del mismo, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.

**Artículo 92°.- Exigibilidad de las prácticas de Gobierno Corporativo:** Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo:

1. La Junta Directiva y el Gerente General velarán por el permanente y oportuno cumplimiento de las normas sobre Gobierno Corporativo establecidas en este Código. Para estos efectos, cualquier asociado, administrador o colaborador o persona perteneciente a un grupo de interés de la Sociedad podrá presentar reclamaciones respetuosas relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código. El Comité de Auditoría revisará dichas reclamaciones.

Para efectos de poner en conocimiento del Comité de Auditoría las reclamaciones relacionadas con el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código, éstas deberán dirigirse por escrito y de manera sustentada a la siguiente dirección: Calle 13 # 57 – 08 en Cali.

2. La Secretaría de la Junta Directiva dará traslado de la reclamación relacionada con el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código al Comité de Auditoría mediante el envío de copia de la misma a cada uno de sus miembros, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la misma. Dicho Comité dará respuesta a la reclamación por escrito y de manera motivada.

**Artículo 93°.- Evaluación de las prácticas de Gobierno Corporativo:** La Junta Directiva podrá disponer que se contraten los servicios de una entidad externa dedicada a la evaluación de las prácticas de Gobierno Corporativo a efectos de que se califique, periódicamente, de manera objetiva, el cumplimiento de todos los asuntos establecidos en este Código. Dentro de los asuntos que serán evaluados se tiene, entre otros, los siguientes:

1. La calidad de la gestión de la Junta Directiva:

- 1.1. La independencia de sus miembros
- 1.2. La calidad de actuación del mismo
- 1.3. Los perfiles de sus miembros.

2. La calidad de la gestión empresarial de la administración, incluyendo:

- 2.1. La formulación de los planes estratégicos.
- 2.2. El seguimiento al cumplimiento de los mismos y de sus indicadores de gestión, en especial el seguimiento de los resultados financieros; el sistema de gestión del consumidor financiero; el sistema de gestión del recurso humano y el clima organizacional.
- 2.3. El cumplimiento del sistema de gestión de riesgo
- 2.4. El enlace con las proyecciones financieras y el presupuesto
- 2.5. La gestión de la información.

3. El cumplimiento de las políticas y directrices por parte de toda la organización.

La metodología para la evaluación será definida en conjunto con la entidad responsable y debe considerarse que se empleen muestras significativas de todos los

grupos representativos de la organización y de sus dependencias, incluyendo a todos los miembros de la Junta Directiva.

La Auditoría Interna deberá asegurarse de que se dispongan los medios necesarios para hacer operativos los sistemas de evaluación de cada uno de los asuntos mencionados, y/o aquellos que la Junta Directiva considere deben ser controlados, de modo que esta dependencia desarrolle todas las gestiones conducentes para entregar periódicamente o a pedido, según las circunstancias, las evaluaciones objetivas de los mismos, presentadas por entidades especializadas y totalmente independientes.

**Artículo 94°.- Publicidad del Código de Gobierno Corporativo:** Cualquier modificación o complemento a este código se publicará en la página web: <http://coomeva.com.co/>. El código podrá ser consultado en la página web de la Sociedad o solicitado a través del correo electrónico, y estará permanentemente a disposición del público en las oficinas de la sede principal de la Sociedad.

**Artículo 95°.- Reforma al Código de Gobierno Corporativo:** El presente código será actualizado cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario.

**Artículo 96°.- Régimen sancionatorio:**

1. Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en este Código acarrearán la imposición de las sanciones y consecuencias que correspondan a cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código único Disciplinario adoptado por la Junta Directiva y en el Código Sustantivo del Trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás disposiciones legales que regulan la materia, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la Sociedad cuando éste sea el afectado.

2. Corresponde a la Junta Directiva conocer las posibles infracciones por incumplimiento de este Código por parte de los miembros de dicho órgano colegiado, sin perjuicio de que tales situaciones puedan ser consideradas por el Comité de Gobierno Corporativo. La Junta Directiva no impondrá sanciones, pero en caso de considerar que existe una infracción, informará sobre tal hecho en el Informe Anual de Gobierno Corporativo que se presenta a la Asamblea General de Accionistas.

**Artículo 97°.- Vigencia:** Este Código regirá a partir de su aprobación según consta en el Acta No. 001 de enero 26 de 2011 aprobada por unanimidad por la Junta Directiva.

Modificado: Noviembre 29 de 2013. Se actualiza dirección de domicilio Coomeva Corredores de Seguros. Aprobado por Junta Directiva Acta 32 de Octubre 31 de 2013.