

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

## GS-EST-MAN-001

### DOCUMENTO DE USO INTERNO NO RESTRINGIDO

Presidencia  
Vicepresidencia de Asuntos Legales y Jurídicos  
Fecha de Generación: enero de 2011  
Fecha de Actualización: abril de 2024  
Versión 12.0

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
APROBÓ	Acta Junta Directiva No. 801 Fecha: 25-abr-2024	Junta Directiva	
REVISÓ	Acta Comité de Auditoría No. 105 Fecha: 23-abr-2024	Comité de Junta Directiva	
REVISÓ	Felipe Daza Ferreira	Presidente	
REVISÓ	Sesión del 27 de Febrero de 2024	Alta Gerencia	
ELABORÓ	Jessica Sinisterra Butnaru	Abogado Senior	

REVISIÓN EXCELENCIA ORGANIZACIONAL			
NOMBRE	CARGO	FECHA REVISIÓN	FIRMA
Juan Manuel Galeano	Asistente de Excelencia Organizacional	06/05/2024	



Global Seguros

## TABLA DE CONTENIDO

1	<b>OBJETIVO</b> .....	3
2	<b>ALCANCE</b> .....	3
3	<b>NIVEL DE ATRIBUCIÓN</b> .....	4
4	<b>GLOSARIO</b> .....	4
5	<b>MARCO LEGAL</b> .....	7
6	<b>POLÍTICAS</b> .....	7
7	<b>CAPÍTULO 1. ACCIONISTAS</b> .....	7
7.1	<b>DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS</b> .....	7
7.2	<b>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b> .....	9
7.2.1	Información sobre el esquema de gobierno.....	9
7.2.2	Información sobre el desempeño.....	10
7.2.3	Información sobre la asamblea.....	10
7.3	<b>PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ASAMBLEAS</b> .....	11
7.3.1	Reuniones.....	12
7.3.2	Votación.....	12
7.3.3	Representación.....	13
7.3.4	Elección del Revisor Fiscal.....	13
7.4	<b>EQUIDAD E IGUALDAD</b> .....	14
8	<b>CAPÍTULO 2. JUNTA DIRECTIVA</b> .....	14
8.1	<b>PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES</b> .....	14
8.1.1	Principios de actuación de los directores.....	14
8.1.2	Responsabilidades de los directores.....	15
8.1.3	Remuneración.....	16
8.2	<b>CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA</b> .....	16
8.2.1	Misión de la Junta.....	17
8.2.2	Conformación de la Junta.....	17
8.2.3	Criterios de selección de los directores.....	18
8.2.4	Inhabilidades para ser Director.....	19
8.2.5	Manejo de Conflictos de Interés.....	19
8.2.6	Procedimiento de elección de la Junta Directiva.....	20
8.3	<b>FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b> .....	20
8.3.1	Agenda de reuniones.....	20
8.3.2	Comités de la Junta Directiva.....	22
8.3.3	Sesión en Buen Gobierno de la Alta Gerencia previa a Junta Directiva.....	26

<b>9</b>	<b>CAPITULO 3. RÉGIMEN DE OPERACIONES CON VINCULADOS .....</b>	<b>27</b>
<b>10</b>	<b>CAPITULO 4. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....</b>	<b>30</b>
<b>11</b>	<b>CAPITULO 5. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL .....</b>	<b>33</b>
11.1	VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS .....	35
11.1.1	Valores corporativos: .....	35
11.1.2	Principios corporativos: .....	36
11.2	CONDUCTA ÉTICA EMPRESARIAL .....	38
11.3	PRÁCTICAS DE NEGOCIOS .....	41
11.3.1	Relaciones con personas del Gobierno, clientes y proveedores .....	41
11.3.2	Regalos e invitaciones .....	42
11.3.3	Incentivos a funcionarios, administradores y terceros: .....	42
11.3.4	Confidencialidad.....	43
11.3.5	Conflictos de interés.....	43
11.3.6	Contribuciones políticas y donaciones.....	44
11.3.7	Medios de comunicación.....	44
<b>12</b>	<b>CAPITULO 6. GRUPOS DE INTERÉS .....</b>	<b>45</b>
12.1	OBJETIVOS GENERALES.....	45
12.2	PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.....	45
12.3	GRUPOS DE INTERÉS .....	46
12.3.1	Clientes .....	46
12.3.2	Autoridades .....	46
12.3.3	Colaboradores.....	46
12.3.4	Intermediarios .....	46
12.3.5	Proveedores .....	48
12.3.6	Competidores .....	48
<b>13</b>	<b>CAPÍTULO 7. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA .....</b>	<b>48</b>
13.1	PRINCIPIOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN .....	48
13.2	REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA .....	49
13.3	TRANSPARENCIA EN MATERIA DE BUEN GOBIERNO .....	49
13.3.1	Informe Anual de Gobierno Corporativo .....	49
13.3.2	Transparencia frente los Grupos de Interés .....	49
13.4	COMUNICACIÓN.....	51
<b>14</b>	<b>CAPÍTULO 8. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL .....</b>	<b>52</b>
14.1	GESTIÓN AMBIENTAL.....	52
<b>15</b>	<b>CAPÍTULO 9. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL .....</b>	<b>53</b>
<b>16</b>	<b>CAPÍTULO 10. CLÁUSULA DE PRIMACÍA Y DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>53</b>
16.1	SEGUIMIENTO AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.....	53
16.2	REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES POR INOBSERVANCIA .....	54
16.3	DIVULGACIÓN.....	54
<b>17</b>	<b>DOCUMENTOS Y/O FORMATOS DE REFERENCIA.....</b>	<b>54</b>
17.1	DOCUMENTOS (MANUALES, POLÍTICA, INSTRUCTIVOS) .....	54
<b>18</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>54</b>

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

## 1 OBJETIVO

Las prácticas de Buen Gobierno Corporativo en el mundo se han constituido en una herramienta fundamental, no solo para proteger a los accionistas minoritarios, sino para rentabilizar las empresas, a tal punto, que tener un Código de Buen Gobierno que obedezca a los lineamientos planteados y probados por experiencias internacionales, puede ser el factor determinante en una decisión de inversión.

Conscientes de esta situación, Global Seguros de Vida S.A. (en adelante “Global Seguros”), compañía aseguradora, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, ha desarrollado el presente documento para:

- ✓ Definir los principios que rigen los procesos de toma de decisiones.
- ✓ Profesionalizar la junta directiva.
- ✓ Establecer las reglas de juego para dirigir y operar la organización.

Para mayor claridad, este Código se divide en los siguientes capítulos:

- ✓ **Accionistas:** Describe los derechos de los accionistas, las comunicaciones hacia ellos, el funcionamiento de las asambleas, y los principios de equidad e igualdad que imperan en las decisiones que se toman.
- ✓ **Junta Directiva:** Detalla los criterios de elección de los directores, sus responsabilidades y los principales procesos.
- ✓ **Código de Ética:** Determina las normas de conducta que deben observar los colaboradores y las personas relacionadas con Global Seguros, en los negocios y en su comportamiento personal.
- ✓ **Grupos de interés:** Define la filosofía y los protocolos de manejo de las relaciones con los principales grupos de personas interesadas en el bienestar de la Global Seguros.
- ✓ **Responsabilidad Social Empresarial:** Define los lineamientos de la gestión ambiental y la contribución que realiza la compañía para el bien común.
- ✓ **Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** Corresponde a los procedimientos específicos encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento en materia de Ética y Transparencia de la Compañía, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.

Este documento considera las previsiones de Fasecolda en el Código de Buen Gobierno para compañías aseguradoras y con el Código País respecto a los lineamientos que puedan ser aplicados a la actividad que desarrolla nuestra compañía.

## 2 ALCANCE

Aplica a toda la organización y grupos de interés de Global Seguros de Vida S.A.

### 3 NIVEL DE ATRIBUCIÓN

Cargo	Nivel de Atribución
Junta Directiva	Aprobar, modificar e interpretar cuando se requiera el presente Código
Comité de Auditoría	Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva el presente Código
Presidente y Miembros de la Alta Gerencia	Revisar el presente Código de manera previa a surtirse la revisión y aprobación del Comité de Auditoría y Junta Directiva respectivamente
Vicepresidencia de Asuntos Legales y Jurídicos	Elaborar y someter a consideración de los revisores y aprobador el presente Código

### 4 GLOSARIO

**ACCIONISTAS:** son los propietarios de la compañía.

**ACCIONISTAS MAYORITARIOS:** son los accionistas que individualmente, o gracias a sus vinculaciones con otros accionistas, poseen directa o indirectamente una participación mayoritaria en el capital social o un poder de voto suficiente para obtener las mayorías suficientes en la asamblea de accionistas, para influir en forma decisoria. Los demás podrán considerarse como accionistas minoritarios.

**ADMINISTRACIÓN:** la constituyen los miembros de la Junta Directiva, Alta Gerencia y demás colaboradores que tengan atribuciones de mando o poder de decisión de cualquier naturaleza en Global Seguros.

**ALTA GERENCIA o ALTA DIRECCIÓN:** La constituyen el Presidente de la sociedad y el grupo de colaboradores que le reportan de manera directa.

**ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:** es el órgano máximo de la entidad.

**CLIENTE:** es todo tomador, asegurado o beneficiario bajo una póliza de seguros. El cliente puede ser potencial o actual. Cliente actual es aquel que ya ha celebrado el contrato de seguro y cliente potencial es todo aquel consumidor con interés en la celebración de un contrato de seguro, que conozca del mismo por cualquier medio de información o labor de mercadeo utilizado por la compañía.

**COLABORADORES:** es toda persona que integra la familia Global a través de una vinculación laboral o de prestación de servicios siempre y cuando su objeto no sea la comercialización de soluciones ofrecidas por Global Seguros.

**CONDUCTA ÉTICA EMPRESARIAL:** corresponde al conjunto de acciones y actuaciones que consideran relevantes para el ejercicio del rol que se asume dentro de la organización por parte de quienes conforman la familia Global.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** se entiende que existe un conflicto de interés cuando un individuo ha dividido su fidelidad entre Global Seguros y otra entidad o entre Global Seguros y sus intereses personales. En este orden de ideas, se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales o los de otras entidades con las que tenga vinculación con los de Global Seguros, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean

intermediarios, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación. También se entenderán por conflictos de interés las definiciones de ellos contenidas en los estatutos o en la Ley.

**CONSUMIDOR:** Es todo cliente o usuario de las entidades vigiladas

**DIRECTOR:** Refiere a un miembro de Junta Directiva.

**FAMILIA GLOBAL:** corresponde a la integración de cada una de las personas que de manera directa o indirecta se encuentran vinculadas a Global Seguros.

**GESTIÓN AMBIENTAL:** Conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo al medio ambiente. Para ello se utiliza un Sistema de Gestión Ambiental (SGA), es decir, una herramienta que capacita a una organización a alcanzar el nivel de comportamiento ambiental que ella misma se propone.

**GRUPO DE INTERÉS:** es el conjunto de personas naturales o jurídicas cuyas características comunes permiten considerarlos como beneficiarios de las reglas de Gobierno y que son relevantes para la buena marcha de la compañía. Además de los accionistas, los grupos de interés son los clientes, los de ciertos servicios (intermediarios y reaseguradores) y las autoridades supervisoras. Los colaboradores pueden ser considerados también como un grupo de interés.

**INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:** es aquella información de carácter concreto sujeta a reserva o bien aquella que no ha sido dada a conocer al público, existiendo deber para ello, y que, de haberlo sido, la habría tenido en cuenta un inversionista al negociar los respectivos valores o tomar decisiones con relación a Global Seguros.

**INFORMACIÓN RELEVANTE:** es aquella información de carácter concreto directamente relacionada con el desempeño del negocio, el cumplimiento de las metas, de los objetivos y su rentabilidad.

**INTERMEDIARIO:** persona jurídica o natural que ha suscrito con la compañía el respectivo contrato para la comercialización de las soluciones ofrecidas por Global Seguros.

**INVERSIONISTA:** es toda persona natural o jurídica o todo patrimonio autónomo que tenga interés en hacer parte del capital social de la compañía. Si la principal actividad económica de esta persona o patrimonio consiste en llevar a cabo inversiones en montos y cantidades significativas en consideración a su capital y a las características del mercado de capitales, se denominará inversionista institucional.

**LÍNEA DE ÉTICA:** Procedimiento a través del cual cualquier interesado pone en conocimiento hechos, eventos, riesgos, situaciones, actuaciones o conductas irregulares que afectan de forma directa o indirecta el desarrollo de la operación de Global Seguros de Vida S.A. y que por su naturaleza deben reportarse con el fin que la misma realice la investigación respectiva y actúe de manera preventiva o correctiva tomando las medidas proporcionales y adecuadas. Este procedimiento viene acompañado desde el área de formación reiterando los valores y principios corporativos con las consecuencias de su inobservancia.

**JUNTA DIRECTIVA:** es el órgano ejecutivo de la entidad.

**MAR - MARCO DEL APETITO DE RIESGO:** Conjunto de políticas, metodologías, procedimientos, controles y umbrales y/o límites a partir del cual la entidad: (i) identifica los riesgos asociados al plan de negocio, (ii) evalúa si dichos riesgos se asumen, mitigan, evitan o transfieren, y (iii)

monitorea y controla que dichos riesgos se encuentren dentro de los umbrales y/o límites definidos por la Alta Gerencia (AG) y aprobados por la Junta Directiva.

**MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA:** es director de la entidad y hace parte del cuerpo colegiado correspondiente. El miembro de Junta Directiva puede ser interno o externo, dependiente o independiente, y principal o suplente. Es interno en aquellos casos en que tiene vinculación laboral con la Compañía y es externo, en aquellos casos en que no tiene vinculación laboral con la Compañía, no obstante, un miembro externo puede ser dependiente o independiente.

En general, son miembros independientes aquellos miembros de Junta Directiva, que en ningún caso sean:

- a. Empleados o integrantes de la Alta Gerencia 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.
- b. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la compañía o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- c. Socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la EV 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 20% o más de sus ingresos operacionales.
- d. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de compañía. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del 20% del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- e. Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva u órgano que haga sus veces participe un representante legal de la compañía.
- f. Persona que reciba de la compañía alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por esta.

**ÓRGANOS SOCIETARIOS:** la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y demás comités con facultades delegadas por los dos primeros.

**PERSONA NATURAL VINCULADA:** cualquier persona natural que reúna los siguientes criterios: a) Que tenga cualquier tipo de relación contractual (comercial, laboral, o de cualquier otra naturaleza) con Global Seguros; y b) Que ejerza la colocación de seguros, entendida como el conjunto de actividades de asesoría y acompañamiento en la adquisición de productos de seguros.

**PRINCIPIOS CORPORATIVOS:** corresponden al conjunto de conductas, valores y normas internas que definen la cultura organizacional.

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL:** Corresponde a los procedimientos específicos encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento en materia de Ética y Transparencia de la Compañía, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.

**REGALOS:** Un regalo incluye cualquier cosa de valor, transferida a otra persona, por la cual no se espera recibir ningún servicio o contraprestación específica.

**SIAR:** Sistema Integral de Administración de Riesgos.

**USUARIO:** Es la persona natural o jurídica quien, sin ser cliente, utiliza los servicios de una entidad vigilada.

**VALORES CORPORATIVOS:** Son los elementos éticos propios de Global Seguros, se caracterizan con la cultura organizacional y son una pauta de comportamiento empresarial que no varía en ninguna circunstancia.

Describe el significado de las palabras técnicas utilizadas en el desarrollo del documento, sea lo más claro posible y utilice lenguaje sencillo.

## 5 MARCO LEGAL

Si el contenido del documento tiene relación con alguna norma/circular detállela de la siguiente manera:

Reglamentación	Breve Descripción
ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA FINANCIERO- E.O.S.F Capítulo VIII	Dirección y Administración
CÓDIGO DE COMERCIO Título IV, Título VI	Libros y papeles del comerciante, De la Sociedad Anónima
LEY 222 DE 1995	Régimen de los administradores, Revisor Fiscal, Responsabilidad.
CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA DE LA SFC Título I Capítulo III	Órganos de Administración, Dirección y Control
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO FASECOLDA	Código de Buen Gobierno Fasecolda
MARCO INTEGRAL DE SUPERVISIÓN	Guías y Cartillas para el conocimiento del Gobierno Corporativo de las Entidades Vigiladas
RECOMENDACIONES DE LA OCDE	Directrices Internacionales sobre el Gobierno Corporativo
DECRETO 46 DE 2024	Conflicto de Interés

## 6 POLÍTICAS

Las políticas se encuentran descritas a lo largo del Código que se desarrolla a continuación.

## 7 CAPÍTULO 1. ACCIONISTAS

La Asamblea de Accionistas es el órgano superior en la estructura de gobernabilidad de Global Seguros.

La Junta Directiva y la Administración de Global Seguros:

- ✓ Reconocen y defienden los derechos de los accionistas.
- ✓ Les suministran la información relevante para sus decisiones.
- ✓ Planean y ejecutan las asambleas de forma que todos los accionistas puedan participar.
- ✓ Aseguran que se dé un trato equitativo a todos los accionistas.
- ✓ Se abstienen de participar en situaciones constitutivas de conflictos de interés.

### 7.1 DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

El Código de Buen Gobierno de Global Seguros protege los derechos de los accionistas. Todo accionista cuenta con la posibilidad de hacer observaciones respetuosas a la administración, solicitar modificaciones que sean pertinentes y legales, así como la reparación efectiva, cuando sea el caso, por inconformidades sobre sus derechos. La Vicepresidencia de Asuntos Legales y Jurídicos atenderá las observaciones y sugerencias recibidas y las inconformidades sobre sus derechos.

Son derechos básicos de los accionistas:

- ✓ Traspasar o transferir sus acciones, según lo establecido por la Ley y los estatutos sociales; conocer los métodos de registro de las mismas y la identidad de los beneficiarios reales de las acciones que conforman el control de Global Seguros.
- ✓ Someter a consideración de los accionistas la inclusión de nuevos puntos en el orden del día de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.
- ✓ Tener acceso, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes, a información relevante que les permita tomar decisiones informadas sobre su inversión en Global Seguros, y expresar su voto en las propuestas que se eleven en las Asambleas.
- ✓ Participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de decisiones fundamentales del negocio y de la vida de Global Seguros, tales como modificación de estatutos, incremento o modificación del capital accionario, distribución de dividendos y, en general, para todos aquellos efectos que determinen la ley y los estatutos.
- ✓ Hacer recomendaciones sobre el Gobierno Corporativo y tener acceso a la nominación y designación de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal.
- ✓ Conocer los mecanismos para la evaluación y control, tanto de los miembros de Junta, como los que ellos usan para la evaluación de los administradores y altos ejecutivos.
- ✓ Solicitar a la Junta Directiva su autorización para encargar, a costa y bajo la responsabilidad del accionista, auditorías especializadas, adicionales a las que le permite la Ley, en los siguientes términos:
  - i. La auditoría especializada deberá ser solicitada por un número plural de accionistas que representen en conjunto, como mínimo, un 15% del capital social pagado de Global Seguros.
  - ii. Solamente se permitirá a cada accionista encargar una auditoría especializada al año.
  - iii. La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá hacerse por escrito, indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda para llevarla a cabo, el tiempo de duración estimado y la firma o persona que se contrataría para tal fin.
  - iv. La Junta Directiva dispondrá lo pertinente para que la auditoría pueda realizarse oportunamente.
  - v. Las firmas o personas que se contraten para tales auditorías deberán tener las credenciales profesionales y experiencia comprobada, internacionalmente reconocidas, en el tema específico de la auditoría que se solicite.
  - vi. Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de derechos profesionales de la empresa, de la información privilegiada de la empresa, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y, en general, de todos aquellos documentos que la Ley considera reservados en los términos previstos para el ejercicio del derecho de inspección.
  - vii. Los resultados de las auditorías especializadas serán de conocimiento de todos los accionistas de la sociedad, para lo cual la Junta Directiva dispondrá los mecanismos de divulgación más apropiados.
- ✓ Participar y decidir con una mayoría decisoria superior al 85% en el momento en que la Administración en cabeza del Vicepresidente Ejecutivo, solicite la constitución de provisiones generales adicionales a la normatividad vigente sobre la cartera de créditos.

- ✓ Participar de los beneficios de Global Seguros, en proporción a su participación en el capital social pagado.
- ✓ Formular peticiones, reclamaciones o propuestas a Global Seguros y obtener respuesta oportuna a las mismas, en la forma y términos establecidos en la Ley.
- ✓ Cuando surjan diferencias entre accionistas, o entre éstos y la administración, los accionistas cuentan con el siguiente mecanismo para resolverlas:
  - i. Las diferencias que se presenten entre los accionistas con la sociedad o entre los accionistas entre sí por razón de su carácter de tales, en cualquier tiempo, serán sometidas a la decisión de un Tribunal de Arbitramento que funcionará en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. Dicho Tribunal fallará en derecho, estará integrado por 3 ciudadanos colombianos y su funcionamiento se regirá por lo establecido en la Ley Colombiana vigente al respecto. El nombramiento de los árbitros se hará de común acuerdo entre las partes. Cuando no exista acuerdo entre las partes, para la designación total o parcial de los árbitros, lo hará el Centro de Conciliación y Arbitraje de la citada Cámara, de una lista elaborada de común acuerdo por ambas partes, de mínimo 10 candidatos. Si no hubiere acuerdo entre las partes sobre la lista en mención, el (o los) árbitro (s) serán designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de la lista oficial que tenga dicho Centro. El Secretario del Tribunal será designado por los árbitros una vez constituido el mismo.

Si la cuantía de la disputa o controversia es inferior a una suma equivalente a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de definir la controversia, el Tribunal estará conformado por un solo árbitro.

La organización interna del Tribunal, así como los costos y honorarios aplicables, se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles de la Cámara de Comercio de Bogotá.

## 7.2 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El Código de Buen Gobierno de Global Seguros propende porque se presente la información, de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a Global Seguros, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el Gobierno Corporativo.

Para canalizar la comunicación y así garantizar una excelente atención a los accionistas, Global Seguros designa a la Vicepresidencia de Asuntos Legales y Jurídicos como única responsable de esta labor. Los accionistas que deseen comunicarse podrán hacerlo por correo dirigido a la Vicepresidente de Asuntos Legales y Jurídicos.

La Oficina de Atención al Accionista (Vicepresidencia de Asuntos Legales y Jurídicos), además de las facilidades que define la Ley, pondrá, a disposición de los accionistas y demás tenedores de valores, canales de divulgación de información que permitan la accesibilidad necesaria y una regularidad a un costo razonable. La comunicación con los accionistas incluirá la respuesta a todas las inquietudes presentadas por los accionistas y contendrá información de diversa índole, como se describe a continuación.

En la medida de lo posible, la información dirigida a los accionistas, que no esté sujeta a algún tipo de reserva, se pondrá a disposición en la página web corporativa.

### 7.2.1 Información sobre el esquema de gobierno

La información contemplada dentro de esta sección comprende:

- ✓ Las estructuras y políticas de Gobierno, así como cualquier cambio implantado en este Código de Buen Gobierno.
- ✓ Los miembros de la Junta Directiva, los ejecutivos de los primeros niveles y sus esquemas de remuneración.
- ✓ Las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva, de los miembros de órganos de control interno, de los representantes legales y de los principales ejecutivos de Global Seguros.
- ✓ Aspectos claves en la filosofía de manejo de la relación y administración de los grupos de personas interesadas en el bienestar de Global Seguros.

Adicionalmente, los accionistas tendrán acceso a:

- ✓ Una descripción resumida de los esquemas relevantes de manejo de información para el seguimiento del negocio.
- ✓ Los procedimientos empleados por el área de auditoría y los resultados de las auditorías internas.
- ✓ La clase de auditorías externas realizadas en Global Seguros por medio de la Revisoría Fiscal, así como su frecuencia, la metodología que utilizan y sus resultados.
- ✓ Los resultados de las auditorías especializadas.

### 7.2.2 Información sobre el desempeño

La información sobre el desempeño de Global Seguros se prepara y se presenta de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad generalmente aceptadas. Entre otros asuntos, Global Seguros pondrá a disposición de los accionistas información sobre:

- ✓ Los objetivos del negocio que la administración se ha fijado para el ejercicio.
- ✓ Los riesgos materiales previsibles y los planes de contingencia para enfrentarlos.
- ✓ Los Estados de Situación Financiera, Estados de Resultados, fuentes y usos de fondos, y flujos de caja proyectados, con cortes trimestrales. Así mismo, se incluirá el detalle de las garantías junto con su valor de mercado y el endeudamiento bancario. Los informes de fin de ejercicio serán auditados por el revisor fiscal, quien deberá pertenecer a una persona jurídica independiente y de reconocido prestigio.
- ✓ Informes concernientes a las políticas y la gestión de las principales áreas funcionales de Global Seguros, tales como el área financiera y la de control, detallando las políticas de administración de inversiones y las operaciones sobre acciones y otros valores propios, el área jurídica y el área comercial.
- ✓ Los informes relevantes de auditoría y los hallazgos del revisor fiscal.
- ✓ Las oportunidades y los problemas que corresponden a la evolución de la actividad de Global Seguros, incluyendo información relacionada con la organización, el entorno competitivo y los proyectos empresariales o aquellos que correspondan a su propia naturaleza.
- ✓ Las sanciones a Global Seguros o al representante legal que se hayan impuesto durante el periodo de vigencia a que se refiere el informe. Igualmente se informará sobre los paz y salvos o exoneraciones por investigaciones presentadas durante el mismo periodo.
- ✓ Litigios actuales y potenciales relevantes, en trámite o decididos durante el periodo.
- ✓ El cumplimiento del Código de Buen Gobierno en todos sus apartes incluido el Código de Ética, Programa de Transparencia y Ética Empresarial y Responsabilidad Social Empresarial.
- ✓ El Cumplimiento a las disposiciones en materia de Control Interno.

### 7.2.3 Información sobre la asamblea

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

direcciones registradas en la Oficina de Atención al Accionista (Vicepresidencia de Asuntos Legales y Jurídicos) información suficiente y oportuna sobre:

- ✓ La fecha, modalidad y lugar de realización de las asambleas, así como sobre los posibles cambios en estos.
- ✓ Los puntos del orden del día de las Asambleas de Accionistas, indicando con claridad los temas por tratar en las mismas, la información pertinente para evaluar estos temas y las decisiones que se someterán a votación de la asamblea.
- ✓ El quórum necesario para realizar la Asamblea, los derechos al voto y el tipo de mayoría necesaria para aprobar las proposiciones.

Los accionistas recibirán, con la citación a la Asamblea, un informe de seguimiento sobre el resultado de las decisiones adoptadas en la asamblea anterior.

### 7.3 PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ASAMBLEAS

El Código de Buen Gobierno de Global Seguros asegura el manejo y la coordinación de las reuniones, la reglamentación y el derecho al voto, y los mecanismos de representación de los accionistas.

Además de lo estipulado en los estatutos de Global Seguros y en la Ley, la Asamblea General de Accionistas tiene las siguientes funciones:

- ✓ Reunirse ordinariamente una vez al año y extraordinariamente en los términos de la Ley o los estatutos.
- ✓ Acordar la fusión de Global Seguros, su transformación, su disolución anticipada o su prórroga, la liquidación de la empresa social, y cualquier reforma, ampliación o modificación del contrato social.
- ✓ Examinar, aprobar o improbar los Estados Financieros de fin de ejercicio, y las cuentas que deben rendir los administradores anualmente o cuando lo exija la Asamblea.
- ✓ Considerar los informes de la Junta Directiva y el presidente, sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal.
- ✓ Disponer de las utilidades que resulten establecidas conforme al Estados de Resultados aprobado por ella, con sujeción a las disposiciones legales y a las normas de estos estatutos. En ejercicio de esta atribución podrá crear o incrementar reservas especiales, determinar su destinación específica o variar ésta, y fijar el monto del dividendo, así como la forma y los plazos en que se pagará.
- ✓ Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal y a sus respectivos suplentes según las reglamentaciones vigentes, y determinar la remuneración para cada uno.
- ✓ Designar, en caso de disolución de Global Seguros, uno o varios liquidadores y un suplente por cada uno de ellos, removerlos, fijar su retribución, impartirles las órdenes e instrucciones que demande la liquidación, y aprobar sus cuentas.
- ✓ Ordenar las acciones legales que correspondan contra los administradores, los directores o el revisor fiscal.
- ✓ Adoptar, en general, todas las medidas que reclame el cumplimiento de los estatutos o el interés de Global Seguros, y las demás que le señalen la Ley o los estatutos, y las que no correspondan a otro órgano social.
- ✓ Aprobar el esquema de atribuciones propuesto por la Junta Directiva y evaluación de la misma.
- ✓ Modificar los estatutos de Global Seguros.
- ✓ Aprobar el Código de Buen Gobierno de Global Seguros y las modificaciones que se hagan a futuro.

En adición a aquellos aspectos respecto de los cuales esta exigencia opera por disposición legal, los siguientes asuntos o decisiones deberán ser analizados y evacuados por la asamblea general de accionistas únicamente en aquellos casos en que hayan sido incluidos expresamente en la convocatoria a la reunión respectiva: i) cambio de objeto social; ii) renuncia al derecho de preferencia en la suscripción<sup>1</sup> iii) cambio de domicilio social; iv) disolución anticipada y segregación; vi) cambio de revisor fiscal anticipado y vii) reducción de capital.

Las acciones son transferibles en la forma indicada en la ley, pero toda negociación de las mismas o gravamen que afecte su libre transferencia debe ser registrada en el libro de registro de acciones mediante documento escrito del cedente en el que se ordene tal inscripción y el endoso en el título respectivo. Así mismo quedará registrada toda orden judicial de autoridad competente que afecte la transferencia de las acciones.

Además de las normas contenidas en los estatutos de Global Seguros, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para la citación a las reuniones, para los reglamentos de votos, para la representación de accionistas y para la elección del Revisor Fiscal:

### 7.3.1 Reuniones

Los accionistas se reunirán en Asamblea General Ordinaria por lo menos una vez al año, en la época fijada en los estatutos de Global Seguros, por convocatoria de la Junta Directiva o del Presidente.

Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de Global Seguros, o por solicitud de un número plural de accionistas que representen no menos del 15% de las acciones suscritas; en la convocatoria se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. Esta convocatoria deberá hacerse por lo menos con quince (15) días comunes de antelación, y se comunicará ampliamente en los medios y canales de comunicación acostumbrados con los accionistas.

Las reuniones se efectuarán en el domicilio principal de Global Seguros, salvo en el caso de representación de la totalidad de las acciones suscritas o, que se tome la determinación de que sea no presencial.

Además de la participación de los accionistas, los administradores y directores, cuando sea necesario, se podrá contar con la participación de conocedores en los temas sometidos a decisión, quienes ayuden a informar ampliamente la decisión de los votantes. Para el ejercicio de esta medida, la Junta Directiva definirá el mecanismo respectivo.

### 7.3.2 Votación

Habrà quórum para deliberar y decidir con la concurrencia de un número plural de personas que representen la mayoría absoluta de las acciones suscritas, y las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos correspondientes a las acciones representadas en la reunión. No obstante, se observarán las mayorías calificadas para los casos establecidos en la ley o en los estatutos. Los votos nulos y las abstenciones serán contados con propósitos de quórum únicamente.

- ✓ Se define “una acción - un voto”. Los votos de un mismo accionista son indivisibles, lo que significa que no le es permitido fraccionar sus votos.
- ✓ Cada tema del orden del día que sea independiente será votado en forma separada, y antes de someterlo a votación se presentarán los análisis de los impactos relevantes de su aprobación o

---

<sup>1</sup> Salvo aquellos casos en que es permitido por Ley realizar asambleas universales que no requieren convocatoria.

rechazo. Los accionistas pueden participar en las votaciones de todas las proposiciones que les competan, y se introducirán mecanismos de confidencialidad en la votación cuando un accionista así lo solicite.

- ✓ Se aplicará el mecanismo del cociente electoral para las votaciones sobre elección de Junta Directiva.
- ✓ La Oficina de Atención al Accionista (Vicepresidencia de Asuntos Legales y Jurídicos) velará por que las decisiones de la asamblea no afecten los derechos de los accionistas.

### 7.3.3 Representación

La asamblea, la constituirán los accionistas vigentes inscritos en el libro de registro de acciones:

- ✓ Se definirán mecanismos tales como votación telefónica, por videoconferencia o Internet, para que un accionista haga uso de su derecho al voto cuando no pueda asistir a una reunión donde se requiera su participación, de acuerdo con los mecanismos de reuniones no presenciales determinados en la Ley.
- ✓ Podrán ser representantes de los accionistas ellos mismos, o sus representantes legales o convencionales designados mediante poder otorgado por escrito acorde con las disposiciones legales vigentes. Previo conocimiento de la agenda y de las alternativas de votación, un accionista podrá instruir a su representante sobre cómo votar en cada punto, o consignarlo así en el poder que otorgue.
- ✓ Los administradores y colaboradores de Global Seguros no podrán representar, en las reuniones de asamblea, acciones distintas de las propias, salvo casos de representación legal. No obstante, los administradores y colaboradores de Global Seguros que tengan acciones propias no podrán participar en las votaciones referentes a la gestión, tales como aprobación de Estados Financieros.

### 7.3.4 Elección del Revisor Fiscal

Global Seguros cuenta con un Revisor Fiscal, quien cumple las funciones previstas en el Libro Segundo, Título I, Capítulo VIII, del Código del Comercio, y se sujeta a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito por otras normas y por la Asamblea de Accionistas, en cuanto resulte compatible con sus obligaciones legales. Entre sus labores se incluye la de rendir a los accionistas, en el dictamen que expone en la Asamblea General, los hallazgos relevantes, con el fin de que éstos y los demás inversionistas cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores.

La Revisoría Fiscal de Global Seguros será desempeñada por una persona jurídica de reconocida experiencia quien designará a dos de sus ejecutivos como Revisor Fiscal y su suplente. El suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal.

El revisor fiscal de Global Seguros y su suplente deben cumplir con el siguiente perfil:

- ✓ Deben ser contadores públicos titulados.
- ✓ No pueden ser socios de la misma Sociedad o de sus filiales o estar ligados por matrimonio, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o ser consocios de los administradores y directores, del tesorero, del auditor o de los Accionistas mayoritarios.
- ✓ No pueden desempeñar ningún otro cargo en Global Seguros, ni en filiales, y les está igualmente prohibido celebrar otro tipo de contratos con Global Seguros o adquirir acciones en ella.

El Revisor Fiscal y su suplente son elegidos por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un año; pueden ser reelegidos indefinidamente y removidos por la Asamblea en cualquier

momento. Esta elección o remoción se hará con total transparencia y con base en una evaluación objetiva, la cual se conocerá en la asamblea.

En las reuniones de asamblea en que se vaya a discutir el cambio del Revisor Fiscal, se deberán presentar un número plural de propuestas.

#### **7.4 EQUIDAD E IGUALDAD**

El Código de Buen Gobierno de Global Seguros vela por un trato equitativo para todos los accionistas.

Todo accionista, cualquiera que sea su categoría, será tratado con equidad. Esto significa que cada uno tiene los mismos derechos al voto, y los procesos y procedimientos de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas les asegurarán un trato equitativo.

- ✓ Los accionistas se abstendrán de hacer uso indebido de información privilegiada.
- ✓ Los miembros de Junta y la Alta Dirección revelarán cualquier conflicto de intereses, tal como se define en este documento, en transacciones o cuestiones que afecten a Global Seguros.
- ✓ Las decisiones adoptadas en una Asamblea General obligarán a todos los accionistas.
- ✓ Las decisiones de la Asamblea podrán ser impugnadas cuando no se ajusten a las prescripciones legales o a los estatutos, acorde con lo estipulado en el artículo 191 del Código de Comercio.
- ✓ Las relaciones económicas entre Global Seguros y sus accionistas, u otros vinculados a ellos, se realizarán en condiciones de mercado.

### **8 CAPÍTULO 2. JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva es un órgano administrativo que colabora con la Presidencia de Global Seguros en asegurar el cumplimiento de los objetivos para los cuales se constituyó.

Su actividad se centra en la toma de decisiones frente a los objetivos estratégicos y en hacer seguimiento a todas las acciones que se lleven a cabo para dar cumplimiento a los mismos, en la búsqueda permanente del mejor interés para sus accionistas.

La Junta también promoverá el mejor trato y atención a los clientes, los colaboradores, los intermediarios, la comunidad, y en general todos los grupos de interés los cuales son esenciales para un negocio exitoso.

Sin perjuicio de lo previsto en los estatutos y en el presente código, la Junta Directiva contará con un reglamento interno, aprobado por dicho órgano y presentado a la Asamblea General de Accionistas.

#### **8.1 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES**

El comportamiento de los miembros de Junta deberá ceñirse a la Ley, al presente documento y al Código de Ética de Global Seguros y demás normas complementarias, cumpliendo a cabalidad sus diferentes responsabilidades.

##### ***8.1.1 Principios de actuación de los directores***

Como principios de actuación para el ejercicio de sus funciones y para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los directores:

- ✓ Se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y velando por los intereses de Global Seguros y de los accionistas.
- ✓ Tratarán a los diferentes grupos de accionistas en forma equitativa.
- ✓ Deberán velar por el cumplimiento de las leyes aplicables, del Código de Ética y demás normas complementarias, del presente documento y tendrán en cuenta las consideraciones de los diferentes grupos de interés relacionados con Global Seguros.
- ✓ Ejercerán su función con transparencia e independencia, absteniéndose de participar en asuntos y en la toma de decisiones donde se encuentren en conflictos de interés.

### 8.1.2 Responsabilidades de los directores

Las responsabilidades de los directores, además de lo estipulado en la Ley, se pueden clasificar en cinco áreas:

- ✓ **Gobierno**  
La Junta Directiva tendrá la responsabilidad de velar por su propio desempeño, realizará un estricto seguimiento al Código de Buen Gobierno, y supervisará la transparencia de su gestión y las comunicaciones a los accionistas y a la opinión pública.
- ✓ **Gerencia**  
La Junta Directiva será responsable de seleccionar, designar, evaluar a los ejecutivos de la alta gerencia y de los representantes legales. Así mismo, definirá y asignará las principales responsabilidades de la administración, y aprobará y supervisará el plan de sucesión de los principales cargos ejecutivos junto con la estructura organizacional.  
  
La Junta Directiva fijará la remuneración del Presidente y, será quien establezca cualquier incremento salarial en caso de ser diferente al aprobado de forma general cada año. El Presidente fijará la remuneración de los demás miembros de la Alta Gerencia.
- ✓ **Negocio**  
En lo referente a la operación del negocio, tiene la responsabilidad de aprobar y verificar el cumplimiento de la estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y los planes de negocio, fijar las metas de desempeño, y hacer seguimiento a las principales inversiones y desinversiones.
- ✓ **Control**
  - i. La Junta Directiva velará por la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría externa y por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control financiero, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal.
  - ii. La Junta Directiva ejecutará todas las obligaciones que le han sido asignadas en el marco del Sistema de Control Interno, tanto en la normatividad vigente como en las políticas internas de la organización.
  - iii. Así mismo, la Junta Directiva designará al Auditor de la compañía.
- ✓ **Ética**  
La Junta tendrá la labor de:
  - i. Concebir la estrategia que regirá el curso de la aseguradora.
  - ii. Controlar la ejecución de la estrategia, convirtiéndose en el supervisor de las actividades de la alta gerencia y de la protección de los derechos de los accionistas.

- iii. Planeación y finanzas, que le permiten establecer la visión estratégica de la aseguradora.
- iv. Aprobar y verificar el cumplimiento del Marco de apetito al Riesgo -MAR, las políticas del SIAR, los límites generales de exposición y concentración, la estructura de gobierno de riesgos, las estrategias para gestionar: (i) los riesgos, (ii) el capital, (iii) la liquidez y (iv) los conflictos de interés y su revelación; así como sus actualizaciones. Para lo anterior debe verificar que sean acordes con el perfil y apetito de riesgo, el plan de negocio, la naturaleza, el tamaño, la complejidad y diversidad de las actividades que desarrolla Global Seguros de Vida S.A., y los entornos económicos y los mercados en donde la Compañía opera.
- v. Fijar y modificar las políticas contables de la aseguradora de acuerdo con la normatividad contable aplicable.
- vi. Disponer de la información que se deba presentar a los accionistas, en adición a la que por obligación legal o reglamentaria se debe entregar.
- vii. Recibir, revelar y resolver situaciones de posible conflicto de interés al interior de la aseguradora o entre los accionistas con relación a esta.
- viii. Velar por impedir el uso inapropiado de activos corporativos.
- ix. Establecer las políticas y procedimientos para garantizar la idoneidad de los intermediarios.
- x. Velar por el efectivo cumplimiento de todas las normas de Buen Gobierno de la Aseguradora.
- xi. Verificar periódicamente la constitución de la Alta Gerencia, sus calificaciones, conocimientos, habilidades y experiencia, así como supervisar su nivel de desempeño de las responsabilidades frente a la junta, asegurando la ejecución de planes de sucesión.

Para el desarrollo de sus funciones la Junta Directiva expedirá el Reglamento Interno de Funcionamiento, el cual constituye la herramienta idónea para garantizar la transparencia de las actividades y funciones que desarrolle la Junta Directiva. En el Reglamento Interno de Funcionamiento se establecerán los Comités que la Junta Directiva desee crear para el desarrollo de sus funciones.

El mecanismo por medio del cual la Junta Directiva ejecutará sus funciones será especialmente el de sesiones ordinarias y extraordinarias.

### **8.1.3 Remuneración**

El esquema de remuneración de los directores será definido por la Asamblea General de Accionistas.

## **8.2 CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Asamblea de Accionistas elegirá una Junta Directiva conformada por cinco (5) directores principales y sus respectivos suplentes personales, atendiendo criterios de idoneidad, conocimiento y experiencia. Entre ellos elegirán al Presidente de la Junta. El quórum para deliberar y decidir requiere la presencia de cuando menos tres de los directores elegidos como principales.

En todo momento, la Junta Directiva contará con tres directores principales independientes y con tres directores suplentes independientes

### 8.2.1 Misión de la Junta

Además de las responsabilidades de los directores, la Junta Directiva, como cuerpo colectivo, tiene las siguientes funciones dentro de su misión hacia los accionistas, el Gobierno, la sociedad y otros grupos de interés:

- ✓ Maximizar el valor de Global Seguros en el largo plazo.
- ✓ Tomar decisiones de negocio alineadas con los intereses de Global Seguros.
- ✓ Colaborar con el Gobierno para facilitar la función regulatoria del sector.
- ✓ Aportar conocimiento y experiencia externa que guíen y apoyen las decisiones de la Presidencia.
- ✓ Velar porque se cumpla el compromiso de la empresa con los diferentes grupos de interés.
- ✓ Aprobar el Código de Buen Gobierno y las reformas que sobre el mismo se realicen en el futuro, salvo que requiera modificación estatutaria, caso en el cual será decisión de la asamblea.
- ✓ Implementar los mecanismos que permitan verificar el cumplimiento integral de los compromisos del Código de Buen Gobierno, con asignación clara de responsabilidades para su implantación y seguimiento permanente.
- ✓ Aprobar las políticas que se requieren en materia de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ Velar porque la empresa y sus colaboradores se comporten dentro de los parámetros éticos y valores definidos en este Código.
- ✓ Establecer las políticas y aprobar los procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad de las Personas Naturales Vinculadas y el cumplimiento del deber de información de los mismos.
- ✓ Determinar del área responsable del proceso de acreditación y homologación de idoneidad de las Personas Naturales Vinculadas autorizadas por la aseguradora.
- ✓ Determinación de los mecanismos de control interno que aseguren un efectivo seguimiento de las políticas establecidas en materia de idoneidad de las personas naturales que ejerzan la intermediación de seguros.
- ✓ Ejecutar controles de alto nivel para detectar posibles falencias, tales como deficiencias de control, errores en la información financiera, o actividades fraudulentas, que permitan adoptar los criterios correctivos necesarios.
- ✓ Reunirse con la Revisoría Fiscal cuando la situación lo amerite, inclusive sin la presencia de la Alta Gerencia.
- ✓ Dar cumplimiento a todas sus obligaciones de origen legal, estatutario y, respecto al Marco Integral de Supervisión de la Superintendencia Financiera.
- ✓ Definir los lineamientos del programa integral de gestión de datos personales.

### 8.2.2 Conformación de la Junta

Los directores serán elegidos para un período de dos años, sin perjuicio de que puedan ser removidos en cualquier momento por la Asamblea de Accionistas. Cada miembro de Junta recibirá una inducción documental y práctica que comprende los aspectos relevantes del negocio, los procesos de la Junta y su participación esperada como director. Además, podrá incluir entrevistas con los principales ejecutivos y visitas a oficinas escogidas.

Los directores, tanto principales como suplentes, se citarán a todas las reuniones para garantizar la continuidad y la efectividad de las contribuciones personales. Los miembros suplentes tendrán voz y solamente podrán votar cuando el director principal de su renglón no esté presente.

### 8.2.3 Criterios de selección de los directores

El proceso de selección de los directores garantizará que el perfil de los miembros de Junta se ajuste a las necesidades y la coyuntura en la cual se encuentre Global Seguros. Existen principios básicos, competencias generales y particulares, y limitaciones de los candidatos a directores que se deben tener en cuenta a la hora de designar los directores.

✓ **Principios generales**

Los directores principales y suplentes se elegirán con los mismos criterios. Se procurará que cada director aporte alguna especialidad profesional diferente. Cada uno dispondrá de tiempo suficiente para cumplir con sus obligaciones de director (estimado alrededor de 100 horas hábiles por año).

✓ **Competencias básicas**

Todos los directores contarán con habilidades básicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran: habilidades analíticas y gerenciales, visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista, y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores. Adicionalmente tendrán la capacidad de entender y poder cuestionar información financiera y propuestas de negocios, de trabajar en un entorno internacional y tendrán experiencia en cargos directivos de similares características.

✓ **Competencias específicas**

Además de las competencias básicas, cada miembro de junta tendrá otras competencias específicas que le permitan contribuir en una o más dimensiones. Como mínimo, deberán aportar conocimientos específicos relevantes en el sector financiero o asegurador, conocimiento o experiencia en aspectos funcionales (financieros, legales, operativos, comerciales, entre otros), experiencias internacionales, o de manejo de crisis.

✓ **Independencia**

Seis de los directores serán independientes, tres principales con sus respectivos suplentes. Se considera que un director es dependiente cuando tiene una relación directa con la Sociedad o con sus filiales, de la siguiente naturaleza:

- i. Tiene o tuvo una relación laboral directa con la Sociedad durante los cinco años anteriores a su elección.
- ii. Es dueño o empleado de un importante proveedor de servicios o asesorías, o es un competidor directo.
- iii. Es dueño o empleado de un importante proveedor de bienes, o un cliente importante.
- iv. Es beneficiario o empleado de un beneficiario de donaciones importantes de la Sociedad.
- v. Es empleado de otra compañía donde un ejecutivo de la Sociedad es director.
- vi. Es cónyuge, compañero o familiar en segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o civil, con los anteriores.
- vii. Es subalterno o tiene alguna dependencia con otro director.
- viii. Colaboradores 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.
- ix. 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.

- x. Socios o colaboradores 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.
- xi. 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.
- xii. Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de la entidad.
- xiii. 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.
- xiv. Empleados o integrantes de la Alta Gerencia (AG) de Global Seguros 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.

Se requiere que los directores, además de contar con las habilidades descritas en este documento, se mantengan actualizados en temas relacionados al sector y en aspectos financieros, legales, operativos y todos aquellos inherentes a la administración del negocio, que dediquen tiempo y atención a sus responsabilidades, que asistan, preparen y participen activamente en las sesiones de la Junta Directiva.

#### 8.2.4 Inhabilidades para ser Director

Además de las inhabilidades establecidas en la Ley, no podrá ser Director quien:

- ✓ Sea administrador, empleado, funcionario, representante legal o director de firmas competidoras, proveedoras o clientes importantes, ni accionista controlante de aquellas o su administrador, empleado, funcionario, representante legal o director.
- ✓ Sea administrador, empleado, funcionario, representante legal o director de firmas deudoras o acreedoras importantes, ni accionista controlante de aquellas o su administrador, empleado, funcionario, representante legal o director.
- ✓ Sea administrador, empleado, funcionario, representante legal o director de firmas que sean contraparte en algún litigio contra Global Seguros, o estén en posición de beneficiarse de manera importante por una decisión tomada en el litigio. Así mismo, idéntica inhabilidad se predicará de sus apoderados.
- ✓ Sea cónyuge, compañero permanente o familiar en segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o civil, con todos los anteriores.

Cuando el estatus del Director cambie de manera relevante frente a los criterios mencionados en este ordinal, aquel deberá renunciar.

#### 8.2.5 Manejo de Conflictos de Interés

Si a pesar de las consideraciones anteriores un accionista considera sus intereses lesionados a causa de los conflictos de interés que puedan existir entre los accionistas y los administradores, o entre éstos y Global Seguros, él podrá solicitar a la Junta Directiva, al Presidente o al Revisor Fiscal, la convocatoria de una comisión especial, designada por la Junta, en la que no participen los involucrados en el conflicto, para resolver esos conflictos de interés.

Adicionalmente, cuando se presenten conflictos de interés entre accionistas, estos podrán utilizar los mecanismos alternos de resolución de conflictos que se encuentren a su disposición. Si estos no fueran efectivos deberán remitirse a un Tribunal de Arbitramiento según lo establecen en este documento.

De otra parte, las transacciones generadoras de conflicto de interés, identificadas y expuestas por cualquier miembro de junta, deben ser aprobadas por la junta directiva con una mayoría calificada de al menos dos terceras partes de sus miembros.

En caso de que un Miembro de la Junta Directiva considera que se encuentra inmerso en una situación de conflicto de interés, deberá revelarlo y, en todo caso se abstendrá de participar y votar en ella.

#### **8.2.6 Procedimiento de elección de la Junta Directiva**

La elección de la Junta Directiva se hará en la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema del cociente electoral, utilizando planchas de votación, en la forma prescrita en los estatutos sociales y en la Ley.

En caso de la ausencia permanente de un director principal, lo reemplazará su suplente por el periodo remanente de su elección. Si la ausencia fuera de los directores principal y suplente de un mismo renglón se procederá a citar una asamblea extraordinaria en un plazo no superior a dos meses para elegir sus reemplazos.

La ausencia de un miembro de Junta a tres (3) sesiones consecutivas o a cuatro (4) sesiones en cualquier periodo de doce meses de la Junta causará la vacancia del cargo de Director y en su lugar ocupará el puesto su suplente por el resto del periodo para el que fuere elegido.

### **8.3 FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Esta sección detalla la forma en que se celebran las reuniones de Junta Directiva, la estructura y las responsabilidades de los comités que apoyan su gestión, y los criterios para su evaluación de efectividad, la de los directores y el Presidente, para el correcto funcionamiento de la misma.

#### **8.3.1 Agenda de reuniones**

La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes.

Los Comités en los cuales participen miembros de Junta Directiva se reunirán en la forma y oportunidad que se establezca en el Reglamento Interno de Funcionamiento de los Comités de Apoyo.

A la Junta y a los comités asistirán los directores y el Presidente de la Sociedad. En casos especiales, se invitará a miembros de la administración. A las reuniones de los comités de apoyo asistirán los miembros del comité y las personas que sean invitadas por este. La Junta y los Comités podrán realizar reuniones virtuales de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos o reglamentos internos.

La agenda de la Junta será definida conjuntamente por el Presidente de Global Seguros, y por el Presidente de la Junta, quien actuará como coordinador de la reunión de Asuntos de Junta. La agenda de las reuniones la fijarán de manera conjunta los miembros del comité respectivo.

No obstante, lo anterior, existen temas clave que deberán hacer parte de la agenda de reunión de la Junta, con el propósito de desarrollar oportunamente la proyección estratégica del negocio. Como mínimo, se deberán tratar los siguientes temas:

#### Mensualmente

- ✓ Evaluación detallada de resultados del mes anterior.
- ✓ Seguimiento al avance de los principales proyectos, el cumplimiento de los presupuestos y las metas de desempeño.
- ✓ Seguimiento a las principales inversiones y desinversiones.
- ✓ Revisión de la ejecución del plan de comunicación externa.
- ✓ Revisión de los esquemas de control y los informes de auditoría.
- ✓ Seguimiento a la gestión de cumplimiento.

#### Semestralmente

- ✓ Seguimiento del Plan Estratégico Corporativo a través de la presentación del avance al cumplimiento de las estrategias definidas en este.

#### Anualmente (o más frecuentemente si fuera necesario)

- ✓ Evaluación detallada de resultados del año.
- ✓ Definición y revisión de la estrategia de la sociedad y aprobación de los planes estratégicos.
- ✓ Evaluación de ejecutivos, revisión del plan de Recursos Humanos y definición de cambios salariales.
- ✓ Evaluación del cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
- ✓ Evaluación al cumplimiento del Sistema de Control Interno.
- ✓ Aprobación del presupuesto.
- ✓ Definición y evaluación de las políticas de administración de la tesorería.
- ✓ Definición y evaluación de las políticas para la gestión de los riesgos de negocio tales como los técnicos, operativos y de mercado.
- ✓ Revisión del desempeño de la Junta.
- ✓ Además, la Junta debe conocer y aprobar en la medida en que se presenten:
  - i. Las contrataciones con vinculados a los accionistas, la administración o con miembros de la Junta Directiva que superen el monto que esta haya fijado.
  - ii. Los procedimientos para atender la solicitud de información, visitas y requerimientos de las autoridades competentes.
  - iii. Los procedimientos para manejar los litigios, actuales y potenciales, en que Global Seguros sea o pueda ser una de las partes.
  - iv. Evaluación del Programa Integral de Datos Personales.
  - v. Evaluación de los requisitos de idoneidad de las Personas Naturales Vinculadas y el cumplimiento del deber de información.
  - vi. Las sanciones y multas que le sean impuestas.

Entre otras funciones, la Junta Directiva deberá:

- vii. Aprobar la declaración de apetito de riesgo (DAR).
- viii. Aprobar las políticas, procesos, límites, metodologías, controles y sistemas de riesgo mediante los cuales se establece, comunica y monitorea el apetito de riesgos.
- ix. Supervisar la implementación y monitorear el apetito de riesgos.

- x. Asegurar la consistencia del Apetito de Riesgo con la estrategia, los niveles de capital, situación financiera, programas de compensación y la capacidad de riesgos de la compañía.
- xi. Asegurar la existencia de metodologías para monitorear y gestionar el riesgo de manera integral.
- xii. Monitorear a través de la Alta Gerencia la integridad del MAR, incluyendo la identificación oportuna, gestión y escalamiento de autorizaciones por incrementos en los límites de riesgo.
- xiii. Examinar y Supervisar periódicamente los límites de riesgos y los riesgos asumidos presentados por la Alta Gerencia.
- xiv. Definir aprobar y hacer seguimiento a las políticas de retención de riesgos y el esquema de contratación de reaseguros de la entidad
- xv. Aprobar la metodología de cuantificación de las contingencias a cargo de las reaseguradoras, empleada en la contabilización de las reservas técnicas
- xvi. Aprobar el procedimiento de seguimiento para aquellos casos en que, pese a la terminación del contrato de reaseguro, no se han extinguido por completo todas las obligaciones a cargo de la reaseguradora
- xvii. Las demás que surjan en el desarrollo de las reuniones de Junta Directiva.

### 8.3.2 Comités de la Junta Directiva

Al interior de la Junta se conformarán comités para hacer más eficientes las reuniones y para profundizar en los aspectos claves. Estos comités elaborarán sus respectivas actas y presentarán sus recomendaciones a la Junta en pleno, para su deliberación y aprobación. La Junta Directiva delegará los informes que crea convenientes para presentar en comité, los cuales se entenderán aprobados con todas las atribuciones legales correspondientes.

Los Comités estarán integrados en su mayoría por miembros independientes de la Junta Directiva, igualmente, podrán requerir la presencia de los colaboradores y demás personas que considere convenientes e inclusive podrán solicitar la contratación de los servicios de asesores externos para complementar los análisis que les competen. En todo caso, los invitados a las sesiones del comité no cuentan con la facultad de deliberación ni decisión, por lo tanto, su participación en el comité es de carácter informativo no siendo posible que su presencia pueda conformar quórum y sus manifestaciones se puedan traducir en votos.

El Reglamento Interno de Funcionamiento de los Comités de Apoyo que sea expedido por la Junta Directiva, en el cual se establecerán los siguientes aspectos: su objetivo, las funciones, conformación, periodicidad de las reuniones, convocatorias, remisión de información previa a la realización de las reuniones, quórum deliberatorio y decisorio, periodicidad de remisión de informes a la Junta Directiva, elaboración y archivo de actas entre otros. Así mismo, la Junta podrá aprobar Reglamentos independientes de funcionamiento de los Comités los cuales deberán estar alineados a este y podrá aprobar la creación de nuevos comités, pero como mínimo tendrá los siguientes:

#### **8.3.2.1 Comité de Auditoría**

Estará conformado por dos miembros independientes de Junta Directiva y un miembro de la Junta Directiva que no tenga el carácter de independiente, deben tener experiencia, ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social.

El Comité podrá requerir la presencia de los responsables de las áreas de auditoría, finanzas y de los demás colaboradores que considere conveniente.

El Comité de Auditoría, es de apoyo para la Junta Directiva, y tendrá como funciones la estipuladas en el GS-AUD-MAN-001 Reglamento del Comité de Auditoría. Adicionalmente tendrá a su cargo:

- ✓ Realizar la valoración sobre operaciones con vinculadas que sean puestas en su conocimiento, abordando los siguientes aspectos: Los criterios cualitativos o cuantitativos utilizados para determinar la materialidad de la operación; el respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas; el precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones de mercado y el momento de la revelación. Las conclusiones de la valoración se consignan en un informe del Comité a la Junta Directiva para que esta proceda a aprobar las operaciones con vinculadas son aprobadas por la Junta Directiva con la exclusión de la parte interesada.
- ✓ De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal éstas y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación serán objeto de pronunciamiento ante los accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría.
- ✓ Apoyar a la Junta Directiva cuando sea puesto en su conocimiento temas relacionados con conflicto de interés con vinculados.
- ✓ Aprobar los perfiles de cargo de los funcionarios que componen la Gerencia de Auditoría Interna.
- ✓ Apoyar a la Junta Directiva cuando esta lo requiera respecto a las decisiones referentes al nombramiento y cese del Gerente de Auditoría Interna.
- ✓ Apoyar a la Junta Directiva respecto a la remuneración del Gerente de Auditoría Interna cuando esta lo requiera.
- ✓ Las demás que le fije la Ley, Junta Directiva a través de su reglamento de funcionamiento, y/o el máximo órgano social y no se encuentren aquí detalladas.

#### **8.3.2.2 Comité de Gestión de Inversiones - SARI**

El Comité de Gestión de Inversiones - SARI tendrá como objetivo primordial velar por la contribución adecuada del proceso de inversiones a la sostenibilidad de la aseguradora, para esto contará con el análisis profundo de las alternativas de inversión, presentadas por la Alta Gerencia de la compañía.

Así mismo asesorará a la Junta Directiva en el establecimiento de políticas, objetivos, límites y procedimientos para la administración del sistema de riesgos de inversión y sus sub- sistemas, en la definición, seguimiento y monitoreo del apetito de riesgo dentro del MAR teniendo en consideración el entorno competitivo y regulatorio, los objetivos a largo plazo de la aseguradora, la exposición al riesgo y su capacidad de administrarlo de manera efectiva a través del plan de gestión de riesgos impulsando el establecimiento de una cultura de riesgos, y enmarcado dentro de la política organizacional orientada a ejercer un MODELO INTEGRAL DE SUPERVISIÓN.

El comité de gestión de inversiones tendrá como funciones generales las siguientes:

- ✓ Cumplir con las delegaciones otorgadas por la Junta Directiva de Global Seguros de Vida S.A en el desarrollo de las responsabilidades definidas por la Superintendencia Financiera de Colombia en cuanto a los Sistemas de Administración de Riesgos: Riesgos Financieros (SARI, SARC, SARP).
- ✓ Establecer programas de seguimiento sobre el cumplimiento de límites, el perfil del riesgo y los niveles de tolerancia de los diferentes riesgos que componen el SIAR, así como del plan de riesgos adoptado y sus procedimientos de operación y control.
- ✓ Aprobar las propuestas relacionadas con las políticas, responsabilidades, y establecimiento límites para gestionar idóneamente los Riesgos a los que está expuesta la Compañía en función del Perfil de riesgo, sin perjuicio de las funciones establecidas para la Junta Directiva.
- ✓ Aprobar los lineamientos de inversión y sus modificaciones, velando porque los portafolios cumplan con lo estipulado en la normatividad legal vigente. Dicha aprobación será mínimo una vez al año.

- ✓ Aprobar las políticas de inversión para cada uno de los portafolios, así como la asignación estratégica de activos, la distribución de las clases de activos y los rangos dentro de los cuales pueden oscilar dichas asignaciones y/o distribuciones teniendo en cuenta específicamente los niveles de riesgo, el apetito de riesgo (MAR) y los niveles de tolerancia.
- ✓ Monitorear el cumplimiento de la política de inversiones responsable, solicitando a la Alta Gerencia, en cabeza de la Gerencia de Inversiones y Tesorería, la presentación periódica del avance y cumplimiento de los criterios de inversión responsable, acorde a los estándares internacionales.
- ✓ Efectuar control y seguimiento a los administradores y funcionarios que participen en el proceso de ejecución de las inversiones de los recursos de los portafolios de tal manera que se asegure el cumplimiento de las Políticas de Inversión y la asignación estratégica de activos adoptadas, estableciendo los mecanismos de control necesarios.
- ✓ Evaluar y aprobar nuevas alternativas de inversión propuestas por la administración.
- ✓ Evaluar y aprobar el monto de inversión de cada inversión en activos alternativos en donde la Gerencia de Inversiones y Tesorería desee invertir. La decisión la tomará con base en los análisis presentados por la Gerencia de Inversiones y Tesorería y la Gerencia de Riesgos.
- ✓ Aprobar las métricas de medición de la gestión de inversiones y la gestión de los diferentes portafolios administrados, incluyendo el portafolio táctico y estructural.
- ✓ Proponer a la Junta Directiva, para su respectiva aprobación y/o actualización, las políticas y metodologías de identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos inherentes a la actividad de inversión.
- ✓ Aprobar los niveles de tolerancia de los diferentes riesgos de inversión, incluyendo la evaluación de resultados sobre back y stress testing a los modelos que aplique.
- ✓ Monitorear la eficacia y cumplimiento del marco general de políticas de inversión, indicadores de alerta temprana y los límites de exposición a los diferentes riesgos de inversión, así como la actuación de la entidad en los casos en que se excedan dichos límites sin perjuicio de las funciones establecidas para la Junta Directiva.
- ✓ Efectuar seguimiento permanente al mercado y los factores de riesgos de inversión con el fin de conocer sobre cualquier evento o contingencia de mercado que pudiera afectar la solvencia de la compañía.
- ✓ Aprobar los reportes para monitorear los límites de inversión internos y legales, lineamientos de inversión, la posición en riesgo de los ramos y/o portafolios, así como el cumplimiento de las políticas de administración o gestión de riesgos.
- ✓ Hacer seguimiento permanente y pronunciarse a los informes de la Gerencia de Riesgos, relacionados con la exposición a los riesgos de inversión, con el fin de prevenir situaciones que puedan afectar el patrimonio de la Compañía.
- ✓ Determinar con periodicidad anual los niveles de atribución de los negociadores de la Compañía para aprobación por parte de la Junta Directiva.
- ✓ Aprobar y realizar seguimiento de los distintos emisores, contrapartes, gestores de fondos y cupos de inversión solicitados por la Gerencia de Inversiones, acorde a lo establecido en los lineamientos de inversión, la normatividad vigente y el Manal SARI.
- ✓ Ordenar el desmonte de las inversiones que se encuentran en los portafolios cuando a juicio del Comité exista un nivel de riesgo superior al nivel de tolerancia asumido.
- ✓ Monitorear el cumplimiento de las políticas expuestas en el Manual SARI con relación al proceso de selección y negociación de inversiones y de abstención de operaciones que den lugar a potenciales conflictos de interés, así mismo, analizar las situaciones relativas a los potenciales conflictos de interés relacionados con el proceso de inversión y su tratamiento.
- ✓ Las demás que surjan en el desarrollo del comité, que le fije la Ley, Junta Directiva, y/o el máximo órgano social y no se encuentren aquí detalladas.

Bajo el esquema de este comité se dará continuidad al libro de actas del anterior comité de inversiones.

### 8.3.2.3 Comité de Riesgos Corporativos

El Comité de Riesgos Corporativos, tendrá como objetivo primordial asesorar a la Junta Directiva de Global Seguros de Vida S.A en el establecimiento de políticas, objetivos, límites y procedimientos para la administración del sistema integral de riesgos y sus sub-sistemas, así mismo asistirá a la Junta Directiva mediante programas de definición, seguimiento y monitoreo del apetito de riesgo teniendo (MAR) en consideración el entorno competitivo y regulatorio los objetivos a largo plazo de la aseguradora, la exposición al riesgo y su capacidad de administrarlo de manera efectiva a través del plan de gestión de riesgos impulsando el establecimiento de una cultura de riesgos a todos los niveles de la organización, y enmarcado dentro de la política organizacional orientada a ejercer un MODELO INTEGRAL DE SUPERVISIÓN. La Junta Directiva determinará en el Reglamento Interno de Funcionamiento de los Comité de Apoyo todo lo referente a la articulación de este Comité.

Las funciones generales que este comité llevará a cabo consisten en:

- ✓ Revisar periódicamente las políticas, estrategias, estructura de la función de riesgos, procedimientos, metodologías y reglas de actuación establecidas por la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la entidad encaminadas a garantizar una adecuada estructura de gobierno de riesgos.
- ✓ Presentar a la Junta Directiva, las propuestas relacionadas con las políticas, responsabilidades, y establecimiento límites para gestionar idóneamente los Riesgos a los que está expuesta la Compañía en función del Perfil de riesgo.
- ✓ Velar porque las etapas y elementos de los Sistemas de Administración de Riesgos SIAR cumplan como mínimo con las disposiciones señaladas por ley.
- ✓ Con base en los informes emitidos por la Gerencia de Riesgos, medir, evaluar y efectuar un seguimiento continuo, sistemático y oportuno del nivel de exposición de los riesgos y su adherencia al Marco de Apetito de Riesgos, sin perjuicio de las funciones establecidas para la Junta Directiva.
- ✓ Establecer programas de seguimiento sobre el cumplimiento de límites, el perfil del riesgo y los niveles de tolerancia de los diferentes riesgos que componen el SIAR, así como del plan de riesgos adoptado y sus procedimientos de operación y control.
- ✓ Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones, revisarlos y presentar las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y/o al interior del Comité de Riesgos.
- ✓ Dar soporte al Comité de Gestión de Inversiones-SARI, en lo relacionado al sistema de gestión de riesgos de inversión cuando las circunstancias lo ameriten o el Presidente del Comité lo disponga.
- ✓ Asesorar a la Junta directiva en el análisis de nuevos productos, valorando claramente los riesgos asumidos y su articulación con el apetito de riesgos (MAR).
- ✓ Las demás que le fije la ley, la junta directiva, surjan en el desarrollo del comité y/o de la normatividad aplicable.

### 8.3.2.4 Comité de Gobierno Corporativo

Estará conformado por dos miembros independientes de Junta Directiva y un miembro de la Junta Directiva que no tenga el carácter de independiente. Además, podrán citarse como invitados al comité personas expertas en temas de gobierno corporativo, derecho comercial o corporativo, en todo caso deben ser personas de reconocido prestigio que la Junta Directiva considere que por su experiencia y conocimiento son esenciales para el desarrollo de este Comité, estas personas no tendrán derecho a voto, son únicamente invitados para efectos de brindar las herramientas necesarias para el buen desarrollo de las actividades del comité. El Comité podrá requerir la presencia de los responsables de las áreas de la compañía o de los colaboradores que considere

conveniente. La Junta Directiva determinará en el Reglamento Interno de Funcionamiento de los Comité de Apoyo, todo lo referente a la articulación de este Comité.

El Comité tendrá entre otras funciones y sin limitarse a ellas, apoyar a la Junta Directiva en los siguientes temas:

- ✓ Propender por que los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la compañía que deba revelarse.
- ✓ Informar acerca de las actividades desarrolladas por los distintos Comités de Junta Directiva.
- ✓ Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- ✓ Revisar el desempeño de la alta gerencia, entendiendo por ella al Presidente y a los colaboradores del grado inmediatamente inferior.
- ✓ Presentar a la Junta Directiva para su aprobación una política de remuneraciones y salarios para los colaboradores de la alta gerencia.
- ✓ Proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la compañía o quien haga sus veces, así como su remuneración.
- ✓ Definir los criterios objetivos por los cuales la compañía contrata a sus principales ejecutivos.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de administradores y alta gerencia.
- ✓ Elaborar y presentar el informe anual de cumplimiento de Gobierno Corporativo.
- ✓ Conocer, evaluar y presentar los informes y recomendaciones para decisión de la Junta Directiva sobre los conflictos de interés que se les presenten a los miembros de Junta Directiva y el Gerente General de acuerdo con el Código de Buen Gobierno.
- ✓ Presentar a la Junta Directiva los criterios relacionados con el desarrollo humano y profesional de los trabajadores y en general con la labor de Gestión Humana en la compañía.
- ✓ Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del comité.
- ✓ Hacer seguimiento a la ejecución de las políticas de Responsabilidad Social Empresarial.
- ✓ Las demás que le fije la Ley, Junta Directiva, y/o el máximo órgano social y no se encuentren aquí detalladas.

#### Informe Anual de Gobierno Corporativo

El Comité de Gobierno Corporativo elaborará y presentará ante la Junta Directiva el informe anual de Gobierno Corporativo que se deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas. Los asuntos vinculados con el Gobierno Corporativo de la compañía serán incluidos dentro del orden del día de las convocatorias a la sesión de Junta directiva y asamblea ordinaria de accionistas en las que se presente el informe de cumplimiento de Gobierno Corporativo.

#### 8.3.3 Sesión en Buen Gobierno de la Alta Gerencia previa a Junta Directiva.

La Alta Gerencia se reunirá de forma previa a la Junta Directiva con el objetivo de que la Gerencia financiera Informe a la administración del resultado y avance del desempeño financiero de la organización, así como para consolidar las recomendaciones, observaciones y alertas que deban elevarse a la Junta Directiva como resultado del análisis financiero realizado durante el desarrollo de la reunión, con base en los siguientes criterios:

Periodicidad: Mensual o de forma extraordinaria cuando el coordinador considere la existencia de situaciones que lo ameriten.

Convoca/Coordina: Gerencia Financiera Conformación: Alta Gerencia

Funciones del Coordinador:

- ✓ Presentar el informe de cierre que se expondrá a la Junta Directiva, incluyendo el análisis financiero de las desviaciones observadas entre la ejecución del cierre y el presupuesto aprobado, incluyendo variables financieras claves del estado de resultados, Estado de situación Financiera y el régimen de patrimonio adecuado.
- ✓ Presentar como parte del informe, en el caso que se requiera, proyecciones de cierre con escenarios diferentes al presupuesto aprobado por la Junta directiva, que se consideren probables a la luz de desviaciones materiales que puedan cambiar la expectativa presupuestal.
- ✓ Incluir en la presentación cualquier otro tema relacionado con la dimensión financiera de la organización ya sea coyuntural o estructural, sobre el que deba informarse a la administración y Junta Directiva.
- ✓ Consolidar las recomendaciones que se deban elevar a la Junta directiva resultado del análisis financiero, compuestas por aquellas realizadas durante la construcción del informe financiero, como todas las que surjan durante la sesión de exposición y discusión del mismo en la reunión.
- ✓ Consolidar y custodiar las memorias de las sesiones.

El reglamento de la Alta Gerencia será aprobado por el Presidente de la Compañía y, deberá incorporar por lo menos todas las obligaciones de orden legal que debe ejecutar, especialmente las relacionadas con el Sistema de Control Interno.

## 9 CAPITULO 3. RÉGIMEN DE OPERACIONES CON VINCULADOS

Para efectos del presente documento se consideran vinculados económicos aquellos titulares del 5% o más de sus acciones suscritas, no sólo en forma directa, sino también en forma indirecta, teniendo en cuenta las normas sobre cupos individuales de endeudamiento, particularmente en cuanto a las operaciones que se entienden realizadas con la misma persona jurídica.

También se consideran vinculados económicos los administradores de la entidad, en los términos contemplados en el artículo 22 de la ley 222 de 1995, esto es, el representante legal, el liquidador, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detentan esas funciones. Igualmente, se tendrán como tales los cónyuges o compañeros permanentes de aquellos y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o único civil.

Para llegar a esta definición se ha tenido en cuenta:

- ✓ El artículo 122 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, según el cual la Junta Directiva debe aprobar los créditos a accionistas del 5% o más del capital suscrito, con administradores, así como las que celebren con los parientes allí indicados: “Las operaciones autorizadas que determine el Gobierno Nacional y que celebren las entidades vigiladas por la Superintendencia Bancaria, con sus accionistas titulares del cinco por ciento (5%) o más del capital suscrito, con sus administradores, así como las que celebren con los cónyuges y parientes de sus socios y administradores dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad, o único civil, requerirán para su aprobación del voto unánime de los miembros de junta directiva asistentes a la respectiva reunión.”
- ✓ El artículo 10 del Decreto 2360 de 1993 que establece los cupos individuales de crédito y las operaciones que se entienden realizadas con la misma persona natural o jurídica, así: “operaciones que se entienden realizadas con una misma persona jurídica. Para los efectos del presente Decreto se entenderán efectuadas con una misma persona jurídica, además de las operaciones realizadas con ésta, las siguientes:
  - i. Las celebradas con las personas jurídicas en las cuales tenga más del cincuenta por ciento (50%) del capital o de los derechos de voto, o el derecho de nombrar más de la mitad de los miembros del órgano de administración.

- ii. Las celebradas con personas jurídicas en las cuales sea accionista o asociado y la mayoría de los miembros de los órganos de administración o control hayan sido designados por el ejercicio de su Régimen De Operaciones Con Vinculados derecho de voto, salvo que otra persona tenga respecto de ella los derechos o atribuciones a que se refiere el numeral anterior.
- iii. Las celebradas con personas jurídicas de las cuales sea accionista o asociado, cuando por convenio con los demás accionistas de la sociedad controle más del cincuenta por ciento (50%) de los derechos de voto de la correspondiente entidad.
- iv. Las celebradas con personas jurídicas en las cuales, aquella o quienes la controlen, tengan una participación en el capital igual o superior al veinte por ciento (20%), siempre y cuando la entidad accionista como aquella de la cual es socia o asociada se encuentren colocadas bajo una dirección única o sus órganos de administración, de dirección o de control estén compuestos o se encuentren mayoritariamente controlados por las mismas personas.

Parágrafo 1°. Para la aplicación de lo dispuesto en este artículo se tendrán en cuenta, además de los derechos de voto o de nombramiento de la persona jurídica, los mismos derechos de una filial o subsidiaria suya y los de cualquier otra persona que obre en su nombre o de sus filiales o subsidiarias.

Parágrafo 2°. Para estos mismos efectos no se considerarán los derechos de voto o nombramiento que se deriven de acciones o derechos de voto poseídos por cuenta de terceros o en garantía, siempre que en este último caso los derechos de voto se ejerzan en interés de quien ofrece la garantía.”

- ✓ El artículo 11 Decreto 2360 de 1993 que se refiere a acumulación en personas naturales y define que entenderán otorgadas a una misma persona natural, las siguientes operaciones:
  - i. “Las otorgadas a su cónyuge, compañero o compañera permanente y los parientes dentro del 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.
  - ii. Las celebradas con personas jurídicas respecto de las cuales la persona natural, su cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes indicados en el numeral anterior se encuentren en alguno de los supuestos de acumulación contemplados en el artículo 10.”
- ✓ Circular Básica Contable y Financiera (capítulo ix, numeral 2.2.28) que se ocupa del tema de “transacciones con partes relacionadas” en las notas de los estados financieros y se refiere como “vinculados económicos” a los accionistas que posean el 10% o más del capital social de la entidad, administradores del ente y miembros de su Junta Directiva: “2.2.28. Transacciones con partes relacionadas: Se deberán registrar los saldos activos y pasivos, así como los ingresos y gastos causados en cada período, correspondientes a operaciones con vinculados económicos, tales como accionistas que posean el 10% o más del capital social de la entidad, administradores del ente y miembros de su junta directiva. Respecto de los saldos de préstamos, cartera de créditos, contratos de leasing, depósitos, obligaciones financieras y demás pasivos, se indicarán las condiciones de tales operaciones. En todo caso, se revelarán por separado las operaciones con accionistas que posean menos del 10% del capital social cuando su cuantía sea igual o represente más del 5% del patrimonio técnico.”
- ✓ La Ley 1328 de 2009 en relación al criterio de “materialidad” que debe orientar la supervisión, “la Superintendencia Financiera de Colombia ejercerá sus funciones y facultades de inspección y vigilancia, así como de control, dando especial relevancia y atención a aquellos hechos que por su naturaleza, cuantía o circunstancias coyunturales, afecten de manera grave la confianza pública en el sistema financiero, asegurador o en el mercado de valores, pongan en peligro la continuidad del servicio, o comporten un riesgo sistémico”

En relación a la revelación posterior de las operaciones entre Partes Vinculadas propias del giro ordinario, que sean recurrentes y a precios de mercado, la sociedad suministra al mercado

información adicional al esquema planteado por las NIIF y lo hace como mínimo una vez al año a través de los estados financieros.

No requieren de autorización expresa por parte de la Junta Directiva, las operaciones vinculadas recurrentes propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva, y son realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio del que se trate, y cuya cuantía individual no sea relevante para la sociedad

Relaciones económicas entre la sociedad, sus accionistas mayoritarios y controlantes y los parientes, socios y demás relacionados de éstos.

Las relaciones económicas entre la aseguradora, sus accionistas mayoritarios y controlantes se registrarán por los siguientes criterios:

- ✓ Los contratos y operaciones que celebre la sociedad con sus accionistas mayoritarios y controlantes deberán efectuarse en condiciones de mercado y con sujeción a los límites legales. Predicable respecto los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los accionistas de la Aseguradora.
- ✓ La celebración de tales contratos y operaciones deberá ser previamente aprobada por la Junta Directiva de la sociedad. Predicable respecto los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los accionistas de la aseguradora.
- ✓ La sociedad no podrá celebrar contratos o realizar operaciones con sus accionistas mayoritarios y controlantes o en beneficio de éstos, que de cualquier manera puedan llegar a afectar negativamente los intereses de la sociedad o de sus accionistas predicable respecto los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los accionistas de la aseguradora.
- ✓ La sociedad se abstendrá de avalar, garantizar o servir de codeudor a los accionistas. Predicable respecto los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los accionistas de la aseguradora.
- ✓ Los accionistas de la sociedad tendrán deber de confidencialidad respecto a la información que conozcan sobre la misma que esté sujeta a reserva. Así mismo, deberán abstenerse de utilizar tal información para sus propios intereses o el beneficio de terceros.
- ✓ La celebración de contratos y operaciones de la sociedad con sus accionistas mayoritarios y controlantes o con los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los accionistas de la aseguradora, deberá ser divulgada por los administradores a los inversionistas con indicación de las condiciones en que se efectúen.

Así mismo, cuando existan conflictos de interés entre los accionistas controladores y los accionistas minoritarios de la aseguradora, o se prevea que puedan llegar a presentarse, tal situación deberá ser divulgada oportunamente por los administradores a todos los accionistas.

Relaciones económicas entre la sociedad, sus administradores y principales ejecutivos y los parientes, socios y demás relacionados de éstos.

Los administradores y principales ejecutivos de la aseguradora están obligados a informarle a la sociedad sobre la relación existente entre ellos o las personas a que se refiere los cónyuges o

compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los administradores y principales ejecutivos de la sociedad con las entidades con las cuales la aseguradora celebre o proyecte celebrar negocios. Así mismo, los administradores y principales ejecutivos deberán informarle al Representante Legal de la sociedad cualquier hecho, situación o vínculo que pueda resultar relevante para su leal actuación como administradores o colaboradores de la misma, en tal sentido le corresponde al Representante Legal, presentar ante la Junta Directiva, los informes de administradores y altos ejecutivos de la aseguradora.

Lo dispuesto frente a administradores y altos ejecutivos resulta predicable respecto a los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los administradores y principales ejecutivos de la sociedad.

## 10 CAPITULO 4. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Es un deber y obligación de los miembros de Junta Directiva, miembros de los comités de apoyo de la Junta Directiva, accionista, presidente, demás funcionarios e intermediarios de la aseguradora y partes vinculadas revelar las situaciones de conflicto de interés propias o ajenas. Estas situaciones pueden tener origen previo a su vinculación con la aseguradora o durante la vigencia de su relación con la Entidad

### ✓ Accionistas:

Si un accionista considera sus intereses lesionados a causa de los conflictos de interés que puedan existir entre los accionistas y los administradores, o entre éstos y la aseguradora, él podrá solicitar a la Junta Directiva, al Presidente o al Revisor Fiscal, la convocatoria de una comisión especial, designada por la Junta, en la que no participen los involucrados en el conflicto, para resolver esos conflictos de interés.

Adicionalmente, cuando se presenten conflictos de interés entre accionistas, estos podrán utilizar los mecanismos alternos de resolución de conflictos que se encuentren a su disposición. Si estos no fueran efectivos deberán remitirse a un Tribunal de Arbitramiento según lo establecen en este documento.

### ✓ Directores y miembros de comité de apoyo de la Junta Directiva:

Los conflictos de interés que se llegaren a presentar por los miembros de la Junta Directiva o miembros de los comités de apoyo de la Junta Directiva, podrán utilizar los mecanismos alternos de resolución de conflictos que se encuentren a su disposición o acudir un Tribunal de Arbitramiento.

Las transacciones generadoras de conflicto de interés, identificadas y expuestas por cualquier miembro de Junta Directiva, deben ser aprobadas por la Junta Directiva con una mayoría calificada de al menos dos terceras partes de sus miembros.

En todo caso, deberán revelar los conflictos de interés en los cuales se encuentren inmersos y, se abstendrán de participar y/o votar sobre el asunto en particular.

### ✓ Alta Gerencia:

Aquellos conflictos de interés que se presenten por la alta gerencia de la aseguradora, se podrán dirigir al Presidente o a la Junta Directiva en aras de llegar a una solución o podrán utilizar los mecanismos alternos de resolución de conflictos que se encuentren a su disposición o acudir a Tribunal de Arbitramiento.

En todo caso, deberán revelar los conflictos de interés en los cuales se encuentren inmersos y, se abstendrán de participar y/o votar sobre el asunto en particular.

- ✓ Colaboradores / Intermediarios / Defensor del Consumidor Financiero (en adelante, DCF):  
Es un deber y obligación de los todos los colaboradores de la aseguradora incluidos los miembros de la alta gerencia, revelar las situaciones de conflicto de interés propias o ajenas. Estas situaciones pueden tener origen previo a su vinculación con la aseguradora o durante la vigencia de su relación laboral o de otra índole, por lo tanto, se establecen las siguientes pautas:
- i. No participarán en actividades o administrarán negocios contrarios a los intereses de la aseguradora.
  - ii. No establecerán empresas o negocios que compitan con la aseguradora, ni serán socios, colaboradores o administradores de las mismas.
  - iii. No realizarán negocios de interés personal o familiar al interior de la aseguradora, como la compra, venta o arrendamiento de equipos o propiedades y la participación o propiedad en empresas que tengan o busquen tener negocios con ella.
  - iv. Las decisiones de participar o rechazar la participación en un determinado negocio no podrán basarse en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.
  - v. No abusarán de su condición para obtener beneficios para sí o para terceros en el trámite de reclamaciones o solicitudes o cualquier otro servicio, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o clientes.
  - vi. No participarán en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, su rendimiento o cumplimiento de sus labores, salvo se trate de participación en eventos académicos o actividades de docencia en estos casos de deberá informar previamente al área de Gestión Humana quien notificará al Jefe inmediato de la situación. En los demás casos se requerirá la autorización de Gestión Humana y su superior inmediato.
  - vii. Está restringida para los colaboradores y directivos de la aseguradora la participación en la dirección de empresas filiales o subsidiarias, así como la aceptación de cualquier posición directiva en otra empresa, si con ella se origina un conflicto de intereses o interfiere con el desempeño de sus labores en la aseguradora.}
  - viii. Quienes tienen la responsabilidad de contratar o disponer a nombre de la aseguradora, no lo podrán hacer con su cónyuge, compañera (o) o parientes dentro del 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y 1º Civil.

Si el conflicto de interés se presenta por parte del Presidente de la organización, será la Junta Directiva quien definirá la forma de administrarlo.

Si el conflicto de interés se presenta por parte de un Vicepresidente o un Gerente en aquellas áreas que no dependen de una vicepresidencia, será el Presidente el encargado de definir la forma de administrarlo.

Si el conflicto de interés se presenta por parte del Gerente de Auditoría Interna o cualquier otro funcionario perteneciente a su Gerencia, se tratará de acuerdo a lo establecido en el V4 GS-AUD-MAN-003 Código de Ética de los Auditores Internos.

Si el conflicto de interés se presenta por parte de cualquier otro funcionario, la administración del conflicto de interés estará a cargo del Vicepresidente o Gerente en aquellas áreas que no dependen de una vicepresidencia.

Si el conflicto de interés se presenta por parte de un intermediario, será el Representante Legal el encargado de definir la forma en cómo se administrará.

Si el conflicto de interés se presenta por parte del Defensor del Consumidor Financiero, el asunto será resuelto por el Suplente. En caso de que ambos se encuentren en situación de Conflicto de Interés, será el Representante Legal el encargado de definir la forma de administrarlo.

En cualquier caso, los conflictos de interés deberán ser revelados al responsable de administrarlo y a la Vicepresidente de Asuntos Legales y Jurídicos quien definirá si es necesaria la intervención del Presidente y, dependiendo de la criticidad del conflicto de interés, se podrá acudir a la mediación del Comité de Buen Gobierno Corporativo.

✓ Vinculados:

Un conflicto de interés con vinculados es una situación en la que incurre quien tiene la posibilidad de tomar decisiones actuando como agente de terceros, siempre que sus intereses y los de tales terceros, o los intereses de tales terceros entre sí, resulten contrarios e incompatibles y quien, ante el enfrentamiento de diferentes alternativas de conducta, deberá privilegiar el interés que representa en razón de una relación contractual, legal o moral.

Para la aseguradora es de vital trascendencia el diseño de un sistema de prevención de conflictos de interés, en aras de mantener la “confianza” tanto en las relaciones jurídicas al interior de la organización como en el tráfico negocial con los clientes, proveedores, autoridades, entre otros.

En este sentido, la aseguradora adopta las siguientes técnicas o reglas de prevención de abusos de los Administradores, aplicables en situaciones de potenciales conflictos de interés con respecto a los vinculados económicos:

- i. Cualquier operación activa de crédito, convención o acuerdo que haya de celebrarse entre la aseguradora y cualquiera de sus vinculados económicos deberá ser previamente autorizada por la Junta Directiva.
- ii. En todos los contratos que se celebren con vinculados económicos se incluirá una cláusula en la que se manifieste de manera expresa la inexistencia de conflicto de interés (inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones establecidas en el ordenamiento jurídico).
- iii. Todos los contratos, pactos o acuerdos celebrados entre los vinculados económicos y la aseguradora, deben ser sometidos al control de la Junta Directiva de forma directa a través de alguno de sus Comités.
- iv. La aseguradora a través de la Vicepresidencia Jurídica diseñará y mantendrá actualizado un catálogo en el cual se plasma el sistema de relaciones que se entablan por la aseguradora con su matriz y demás empresas controladas.
- v. La aseguradora a través de la Vicepresidencia Jurídica diseñará y mantendrá actualizado una base de datos que contenga los contratos celebrados entre la aseguradora, su matriz y sus subordinadas.
- vi. Los miembros de Junta Directiva informarán a la misma Junta la existencia de relaciones directas o indirectas que mantienen con algún grupo de interés, de las que puedan derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto y no podrán tomar parte en las deliberaciones de la Junta que tengan por objeto la autorización de una operación en la cual estén directa o indirectamente interesados.
- vii. La Junta Directiva considerará todas las operaciones en que los Administradores (o Directores generales) estén directa o indirectamente interesados, y decidirá si autoriza o no la respectiva operación.

El procedimiento que deberá aplicarse a solicitudes en las cuales participen vinculados de la aseguradora, será el siguiente:

- i. La vicepresidencia o gerencia responsable de la vinculación deberá evidenciar cuando una persona natural o jurídica tiene algún tipo de vínculo con colaboradores de la Entidad o esta misma.
- ii. El responsable de la vinculación establecerá la necesidad de que la operación sea conocida o aprobada por la Junta Directiva o sus comités de apoyo. Para ello proporcionará información atinente al grado de parentesco que puede tener el solicitante con el funcionario de la aseguradora.
- iii. Se atenderá lo dispuesto en el artículo 122 del EOSF referente a limitaciones a las operaciones activas de crédito, por ende la Junta Directiva o cualquier de sus comités de apoyo solicitará que la operación sea suspendida hasta tanto la Junta Directiva se pronuncie sobre ella, adicionalmente requerirá al responsable para que proporcione las condiciones de la operación, sin embargo, si el vínculo no se enmarca dentro de los lineamientos indicados, igualmente los órganos mencionados solicitarán al área encargada que envíe toda la información de la operación con el fin de revelarla a la Junta Directiva, si ello fuere menester, sin que en estos eventos se suspenda la operación.
- iv. El comité SARI presentará ante la Junta Directiva cada una de sus recomendaciones frente a las operaciones y atenderá las inquietudes que se presenten al respecto.
- v. La Junta directiva dejará constancia en el Acta de la reunión, de la operación que se consideró, describiendo las condiciones de la misma. Siempre se validará que estas operaciones se realicen en condiciones de mercado.

## 11 CAPITULO 5. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

GLOBAL SEGUROS tiene como pilares estratégicos para el desarrollo de su objeto social:

- ✓ La actividad que desarrolla en el país es de interés público.
- ✓ Los márgenes de rentabilidad se basan en responsabilidad social empresarial.
- ✓ La sostenibilidad del negocio se encamina a la fidelización de clientes.

Sobre estos pilares describimos la misión de nuestra compañía como lograr la tranquilidad de la familia en todos los momentos de la vida y la visión que tenemos es ser líder en soluciones financieras innovadoras y especializadas para garantizar el bienestar de la familia, definiéndose de esta manera los cimientos sobre los cuales es preciso fijar la atención con el objeto de lograr altos niveles de satisfacción en el presente y en el futuro, pues la familia es el centro de la sociedad.

La familia GLOBAL SEGUROS desde su interior define las conductas que espera de cada uno de los eslabones que la conforma, en este sentido:

- ✓ Accionistas:  
Desde el año 2006 cuando nuestra compañía inició sus actividades cada uno de los accionistas desde entonces y hasta el día de hoy ha enaltecido su compromiso con los resultados financieros y contables, la seguridad y amparo de todos sus activos, la búsqueda implacable de posicionar en el mercado nuestra compañía como una empresa de prestigio y lograr el posicionamiento de nuestra marca en Colombia, constituyéndose de esta manera un permanente reconocimiento a su inversión con el desempeño del trabajo de cada uno de los colaboradores e intermediarios el cual es medido con los resultados obtenidos hasta la fecha por los miembros de esta familia GLOBAL SEGUROS.
- ✓ Colaboradores:  
Las personas que ingresan a formar parte de la familia GLOBAL SEGUROS son el activo más principal y más valioso que tiene la compañía, pues su actuar se convierte en el valor que se trasmite como compañía al mercado, cada uno de los integrantes de GLOBAL SEGUROS es

considerado como una pieza relevante en el eslabón de nuestra cadena productiva, por ello, somos conscientes que el trabajo individual no lograra el impacto al cual se llega en el trabajo en equipo dentro de un ambiente óptimo de trabajo en el cual se destaquen las relaciones de respeto, honestidad, transparencia, reconocimiento de logros y errores y sin conductas discriminatorias representa el sello de lo que esperamos de nuestra aseguradora y nuestro negocio.

✓ Clientes:

El valor concluyente de lo que somos como compañía y de cómo nos aprecian como organización está en el sentir que nuestros clientes tienen de nosotros. Los clientes son quienes hacen que nuestro objeto social se lleve a cabo al darnos su confianza y credibilidad cuando deciden adquirir nuestras soluciones aun cuando el mercado ofrece otras alternativas. El ciclo empresarial se mantiene cuando encontramos que nuestros clientes renuevan su confianza construyendo con nosotros relaciones comerciales duraderas y sólidas, por ello, la orientación e información que brindamos a nuestros clientes constituyen la característica primordial de nuestro desarrollo corporativo.

✓ Proveedores:

Los proveedores que escogemos son la clave para alcanzar nuestros fines empresariales y culminar nuestros planes estratégicos, por lo tanto, escogemos como proveedores empresas con reconocimiento en el mercado y altos estándares de calidad y servicio, toda vez que dejamos en sus manos nuestra marca, nuestro prestigio y nuestra imagen al permitirles construir más allá de una relación comercial porque esperamos que sean garantes del cumplimiento de nuestras políticas y normas jurídicas que enmarcan nuestra actividad, de esta manera más allá de nuestros compromisos comerciales y económicos, buscamos cumplir y hacer cumplir los lineamientos de cómo hacer negocios establecidos en nuestro Código de Gobierno Corporativo.

✓ Intermediarios (Personas jurídicas- personas naturales vinculadas)

En atención a la naturaleza y particularidades del mercado asegurador y la complejidad técnica y jurídica del contrato de seguros, es necesario que el sector asegurador propenda por dar una formación a los intermediarios, que les permita adquirir la experticia suficiente para el ejercicio de una adecuada colocación de riesgos, logrando la obtención de beneficios tanto para la aseguradora como para el asegurado, teniendo como efecto colateral, el reconocimiento de los consumidores reflejado en una buena reputación por las buenas prácticas comerciales y el adecuado manejo en la suscripción de los contratos de seguros.

El rol que cumplen los intermediarios en el mundo de hoy, se ha transformado a causa de la globalización, las comunicaciones y las necesidades de expansión que tienen las compañías de seguros, por este motivo, ha dejado de ser el simple colocador de pólizas, para hoy convertirse en la voz de la compañía frente a los consumidores y canal de comunicación entre los consumidores y la compañía, a tal punto que encontramos una verdadera oferta de servicios de asesoría y consultoría en los cuales se ofrecen atención de siniestros, gestiones ante las compañías en los procesos de reclamación, programas de administración de riesgos, estudios actuariales, planeación para efectos de cumplir con las garantías indicadas en los seguros adquiridos, orientación para efectos de lograr adaptar el seguro ofrecido por la compañía a las necesidades puntuales del consumidor, orientación en el proceso de pago de la indemnización, recaudo de primas, evaluación de calidad y servicio, investigación y desarrollo de nuevos productos, atención de quejas y reclamos de los asegurados y beneficiarios, entre otros.

El éxito en el ejercicio de la actividad de intermediación, se halla por una parte en el profesionalismo, conocimiento y habilidad para transmitir claramente la información de los seguros ofrecidos por nuestra compañía a los consumidores y por otra parte, en la capacidad de transmitir claramente las necesidades de los consumidores a nuestra compañía, puesto que estos son quienes entablan con el consumidor de manera directa un estrecho lazo de confianza, convirtiéndose en verdaderos prestadores de servicio al cliente, son la cara que conocen nuestros clientes y en este sentido su formación en materia de seguros resulta absolutamente indispensable y sus normas de conducta son lo que como compañía se queda en la memoria de nuestros clientes.

## 11.1 VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Los valores y los principios corporativos constituyen el actuar de nuestra organización, se identifican con nuestra cultura organizacional y se reflejan en todas las actividades de nuestra empresa.

### 11.1.1 Valores corporativos:

Los valores corporativos reflejan las cualidades bajo las cuales desarrollamos nuestra actividad empresarial y que deseamos transmitir día a día a nuestros consumidores, para la construcción de nuestros valores empresariales definimos cuales son aquellos que queremos y apreciamos, elegimos entre un sinfín de alternativas los valores que nos destacan como organización, establecimos las consecuencias en su adopción, a través de este código manifestamos públicamente nuestra adhesión a los valores que nos caracterizarán y nuestra actuación empresarial será de acuerdo a los valores adoptados de manera repetitiva y consistente, con el objetivo de que estos no se conviertan en un simples indicadores de valores y su validez perdure en el tiempo sin que su aplicación dependa de circunstancias cambiantes, tales son:

#### ✓ Responsabilidad:

Las personas que integran la gran familia GLOBAL SEGUROS son éticamente responsables de sus actos personales y profesionales, en este sentido tienen la capacidad moral de asumir la responsabilidad por sus acciones, puesto que sólo de esta manera se demuestra la capacidad que tienen de asumir las responsabilidades propias del cargo que desempeñan y demostrar sus habilidades en la solución de situaciones en las cuales se cometan errores, pues GLOBAL SEGUROS reconoce que errar es de humanos pero no justifica la negativa a asumir la responsabilidad porque no reconocer sus responsabilidades erosiona el respeto y la cohesión al interior de nuestra organización, toda vez que esperamos que se cumplan todos los compromisos y obligaciones empresariales con eficacia, eficiencia y constancia.

#### ✓ Integridad:

Global Seguros respeta el actuar de todo individuo siempre que estas conductas garanticen los derechos de los demás y busquen el cumplimiento de sus deberes dentro de altos estándares éticos, toda vez que debemos revisar lo más profundo de la conciencia para desplegar actuaciones dentro de la organización con criterio y así obrar con rectitud y franqueza en el desarrollo de nuestros propósitos empresariales.

La clave la integridad empresarial está en no es sólo hacer las cosas bien, sino hacer las cosas de la manera correcta, por ello, es indispensable apoyarnos en una comunicación efectiva, respetuosa y asertiva dentro de la organización, que nos permita cada día actuar eligiendo el bien por encima de beneficios personales pues de esta manera GLOBAL SEGUROS cuida el resultado final y maximiza la forma en que logra sus objetivos.

- ✓ **Justicia:**  
Nuestra organización es rigurosa en el cumplimiento de las normas legales y el respeto por los derechos de sus colaboradores, por ende, las actuaciones que se despliegan por todos los integrantes de la gran familia GLOBAL SEGUROS propenden por dar a cada quien lo que se merece para mantener el equilibrio entre la dignidad y la igualdad en las relaciones que se construyen al interior de la empresa.
- ✓ **Verdad:**  
Para nuestra empresa hablar con la verdad es el pilar fundamental para construir una reputación en donde se evidencie coherencia en nuestro actuar, y claridad entre lo que decimos y hacemos. La verdad se refleja en nuestras comunicaciones, iniciativas y acciones toda vez que de esta manera logramos la satisfacción de las necesidades del consumidor y atendemos cabalmente los compromisos y obligaciones adquiridos como compañía de seguros.
- ✓ **Respeto a las personas y los derechos humanos:**  
Respetar la individualidad de quienes hacen parte de la familia Global y de nuestros consumidores, permite que nuestra empresa se caracterice como el lugar ideal para lograr el libre desarrollo de la personalidad, al ser una organización incluyente que acepta las diferencias de cada individuo respecto a su género, creencias políticas o religiosas, expectativas y opiniones, con miras lograr el máximo respeto a los derechos humanos.
- ✓ **Honestidad:**  
Es el valor que ilumina las acciones de la nuestra compañía en armonía con nuestra visión misión a fin de cumplir con las obligaciones de buen manejo de los recursos, debida diligencia, construcción de relaciones duraderas y transparentes con la nuestros colaboradores, asociados, proveedores y consumidores, porque estamos seguros que “la honestidad es la mejor política”.
- ✓ **Calidad:**  
El “good will” y el “know how” de nuestra compañía se basa en la calidad en las relaciones, los procesos y los productos, de esta manera encontramos sentido de pertenencia, orgullo y respeto por los logros que alcanzamos en la familia Global, y buscamos que todo lo que se construye en el interior de nuestra organización refleje el profesionalismo con el cual lo hacemos.

#### 11.1.2 Principios corporativos:

El sello de la familia Global, se encuentra la manera de ser y actuar porque en ella se incorporan nuestros valores éticos. Nuestros principios corporativos son la hoja de ruta que traza el camino por el cual queremos que sea direccionada nuestra actividad, son la base de la cultura organizacional y planeación estratégica de nuestra empresa, en este sentido todos los actos de Global Seguros, así como sus colaboradores y directivos, estarán regidos por los siguientes principios:

- ✓ **Responsabilidad social empresarial:**  
En el rol de nuestra compañía se reconoce la responsabilidad que tenemos e impacto que generamos en la construcción de un mejor país, por esta razón estamos enfocados en adoptar planes y medidas que favorezcan el desarrollo sostenible, buscando el equilibrio entre el bienestar social, el medio ambiente y la rentabilidad de nuestra empresa.
- ✓ **Servicios con valor agregado:**  
La atención al cliente interno y al cliente externo es el camino al progreso, por ello, tratamos de superar sus expectativas más allá de sus necesidades siendo esta la clave alcanzar la distinción en el espacio empresarial y corporativo en el que actuamos, las quejas, reclamos o

solicitudes que sean presentadas serán atendidas de manera eficiente y celeridad; canalizadas a través de la vicepresidencia de Operaciones y Servicio al Cliente.

- ✓ **Comunicación hacia los consumidores:**  
La tendencia mundial de protección a los consumidores ha causado que asumamos un reto mayor como compañía aseguradora, puesto que no solo basta con explicar el producto, es preciso que nuestros consumidores entiendan el mismo, queremos clientes satisfechos y en el papel que desempeñamos en el momento de suministrar información es trascendental para alcanzar este propósito, ponemos todo nuestro esfuerzo en transmitir de manera responsable, clara, precisa, suficiente y confiable toda la información que nos sea requerida, para así respetar su derecho a elegir con conocimiento nuestros seguros.
- ✓ **Legalidad:**  
El desempeño de nuestro objeto social se realizará en total respeto por la Constitución, las leyes y las normas que se dictan para el sector asegurador.
- ✓ **Transparencia:**  
Este valor busca al interior de la organización crear un entorno de confianza por esta razón se promueve el acceso libre a la información, se propende por la comunicación abierta para que quienes integran la organización participen de manera directa y responsable en la toma de decisiones. La información corporativa se transmite a terceros de manera clara, oportuna, seria y responsable con la finalidad de no generar incertidumbre sobre la situación corporativa de la compañía y su participación en el mercado, nuestra compañía pone a disposición de los todos los integrantes y terceros interesados la información relevante de manera abierta, transparente, veraz, precisa y equilibrada dentro de los límites legales.
- ✓ **Buena Fe:**  
Todos los actos que sean desplegados por los colaboradores de Global Seguros, estarán enmarcados dentro de la buena fe. Igualmente, partimos del hecho que en las relaciones comerciales que entablamos con nuestros consumidores y proveedores se basan en buena fe y se obra con honestidad, sinceridad y lealtad.
- ✓ **Prudencia:**  
La virtud de nuestra familia Global consiste en desplegar conductas moderadas con discernimiento y discreción, sin que ello signifique que se conlleve encubrimiento y colaboración en ilícitos, por el contrario, el actuar de nuestra compañía es se dirige a establecer un lenguaje, literal, cauteloso, claro y adecuado, en nuestro diario vivir para evitar causar o crear perjuicios innecesarios en el desarrollo de nuestra actividad aseguradora.
- ✓ **Colaboración:**  
La colaboración es la pauta para el desempeño del trabajo en equipo, por lo tanto, todas las áreas de nuestra compañía se desempeñan bajo pautas de integración parcial o cooperación en busca de la obtención de resultados extraordinarios y se superan las brechas jerárquicas de manera que impacta en la toma de decisiones, solución de problemas, planeamiento de ideas innovadoras y esquemas laborales de constante cambio. La colaboración también debe reflejarse con las autoridades administrativas y judiciales del país.
- ✓ **Equidad:**  
Global Seguros se caracteriza por brindar a todos los consumidores atención y productos sin considerar beneficios personales o de terceros y obviando tratos diferenciales y favoritismos hacia un determinado colaborador o consumidor.

## 11.2 CONDUCTA ÉTICA EMPRESARIAL

Las reglas de conducta que enmarcan nuestra la organización se fundamentan en la excelencia Individual y colectiva, de nuestro trabajo y nos llevan a entender que el trabajo en equipo es lo que caracteriza nuestra familia GLOBAL SEGUROS, en este sentido se establecen las siguientes pautas de conducta:

### ✓ Accionistas y miembros de Junta Directiva

Todas las actuaciones de los accionistas y miembros de Junta Directiva se enmarcarán dentro de los más altos estándares de normas y valores éticos y de buen comportamiento para el logro de un audaz manejo de la empresa las discusiones y decisiones estarán enfocadas en la obtención de una rentabilidad razonable que acate las sanas prácticas comerciales, respete la libre competencia, garanticen la igualdad, el respeto, la libre expresión y la Integridad moral. Los objetivos trazados por accionistas y junta directiva en la planeación estratégica consideraran que la actividad aseguradora es de orden público, que esta tiene un impacto directo en la economía del país y de la sociedad colombiana, motivo por el cual el direccionamiento de la empresa buscará cimentar los compromisos de responsabilidad social empresarial que sean trazados.

El desempeño de los accionistas y miembros de Junta Directiva se encuentra íntimamente ligado con la promoción de la ética institucional al interior de la GLOBAL SEGUROS siempre en miras a lograr el respeto de los valores éticos definidos a nivel institucional: responsabilidad, transparencia, integridad, justicia, verdad y respeto a las personas sus derechos humanos.

### ✓ Colaboradores:

En aras de lograr un ambiente de trabajo óptimo para quienes integran la familia GLOBAL SEGUROS, se establecen pautas de comportamiento en busca de la construcción de sanas relaciones interpersonales, que permiten el desempeño laboral basadas en la construcción de relaciones humanas y respeto a los derechos humanos:

- i. Los actos de agresión física no serán una conducta tolerada en nuestra compañía.
- ii. Los miembros de la familia Global se deben caracterizar por abstenerse de usar expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- iii. Por el respeto al trabajo en equipo los integrantes de nuestra compañía se destacarán por la ausencia de comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, actos de descalificación humillante o de las propuestas u opiniones de trabajo.
- iv. Nuestro equipo de trabajo se enfocará en los aportes personales y profesionales de cada uno de los integrantes por ello las conductas de burla sobre la apariencia física o la forma de vestir, no se encontrarán presentes en el ambiente laboral.
- v. Como el desarrollo personal y profesional de cada uno de los miembros de Global Seguros es el motor de nuestra empresa nunca tendremos amenazas de despido que puedan afectar la estabilidad de nuestro máspreciado activo.
- vi. En respeto por los derechos humanos es la columna vertebral de la conducta empresarial por ello se respetará la intimidad y la libertad de cada uno de los miembros de la familia global, así como de nuestros proveedores y consumidores.
- vii. El trabajo en equipo es la regla de trabajo en nuestra compañía por lo tanto no tendremos situaciones de imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.

- viii. El respeto el cumplimiento del horario de trabajo se reflejará en la ausencia de exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o colaboradores. Se tendrá en cuenta que el tiempo que sea dedicado a las labores de cada uno de los cargos fuera del horario, es entregado por cada uno de los colaboradores por su compromiso con nuestra compañía y de ninguna manera se tomará como una obligación que ellos deban cumplir.
  - ix. La igualdad como derecho humano, estará presente en cada una de las relaciones laborales que se establecen en nuestra empresa, por ello, no se presentará ningún trato discriminatorio respecto a los demás colaboradores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
  - x. Todos los integrantes de GLOBAL SEGUROS trabajamos para lograr un mismo objetivo, motivo por el cual en nuestras relaciones laborales no tendremos negativas a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor que deba ser desempeñada por algún miembro del grupo Global.
  - xi. El respeto por las condiciones laborales es la máxima que gobierna las relaciones entre los colaboradores y GLOBAL SEGUROS, por ello, no se tendrán negativas injustificadas a otorgar permisos, licencias por enfermedad, media jornada, licencias ordinarias y vacaciones, o días otorgados por mera liberalidad de GLOBAL SEGUROS cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o definidas por la compañía.
  - xii. La información a la cual tienen acceso los colaboradores en el desempeño de sus funciones en GLOBAL SEGUROS es de carácter confidencial y reservado, por ello, sus actuaciones deben estar enmarcadas dentro de los más altos estándares de la prudencia y la confidencialidad.
  - xiii. La comunicación como herramienta fundamental para el desempeño de las funciones de cada uno de los colaboradores de GLOBAL SEGUROS es un aspecto neurálgico, por ello, se hará caso omiso a comunicados internos con contenidos anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio.
  - xiv. Todas las relaciones laborales serán desarrolladas bajo los más altos estándares de respeto, colaboración, cordialidad, amabilidad, buen trato, armonía y sana comunicación.
- ✓ Intermediarios (personas jurídicas y Personas Naturales Vinculadas):  
El compromiso con la satisfacción de los consumidores es el objetivo constante en GLOBAL SEGUROS, al ser nuestra fuerza de ventas directa e indirecta la carta de presentación de nuestra compañía, por ello, es de enorme trascendencia tener unas pautas de comportamiento en las cuales de evidencie la calidad humana y los principios de negociación de nuestra empresa:
- i. Promocionar con respeto a sana competencia los productos y servicios de GLOBAL SEGUROS.
  - ii. Mantener un diálogo permanente con la compañía sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos comercialmente.  
Si bien es cierto se reconoce la actividad de intermediación como una actividad independiente, dadas las características técnicas y jurídicas del contrato de seguro es necesario que se acaten las recomendaciones de GLOBAL SEGUROS sobre la manera en cómo espera la compañía que se comercialicen los productos ofrecidos al público.
  - iii. Con la finalidad de brindar a los consumidores las herramientas necesarias para que opten por adquirir nuestros productos es necesario dar información clara, veraz, previa

- y oportuna respecto de las condiciones del contrato y sus características, amparos, exclusiones, beneficios y precio.
- iv. El atender las necesidades del consumidor es prioritario, por tal razón resulta necesario brindar información de forma eficiente y oportuna a los consumidores financieros, respecto de los documentos necesarios para la adquisición y reclamación del seguro.
  - v. El rol de la fuerza de ventas de los diferentes canales de distribución es el asesor de los consumidores financieros en todo lo relacionado con los términos y aspectos técnicos de los contratos de seguros, por lo tanto, es indispensable que conozca las necesidades de los consumidores para que ofrezca el producto de nuestra compañía que ajusta a sus expectativas.
  - vi. GLOBAL SEGUROS ha diseñado lineamientos respecto a condiciones de pago y de financiación de los contratos de seguros, con la finalidad de que nuestros consumidores tengan la información suficiente respecto de este tema es imperioso que se sigan estos lineamientos a cabalidad.
  - vii. El manejo de dinero en efectivo o cheques por parte de nuestras fuerzas de ventas en los diferentes canales de distribución, se encuentra sujeto a aprobación por parte del Presidente o el Vicepresidente designado, en este orden de ideas, aquellas personas naturales o jurídicas que se integran a nuestra fuerza de ventas directa o indirecta no tendrán facultades para recibir dinero en efectivo o cheques de nuestros consumidores, salvo que cuenten con la expresa autorización.
  - viii. En aras a mantener actualizado el listado de nuestra fuerza de ventas al terminar la relación contractual con nuestra compañía es preciso restituir los formularios, tarjetas de presentación, documentos originales (escritos y electrónicos), equipos e información de los consumidores que tenga en su poder.
  - ix. Con la finalidad de brindar a nuestros consumidores una atención oportuna y confiable es vital que sea entregada a GLOBAL SEGUROS a más tardar al día siguiente de su recibo, la documentación relacionada con reclamaciones de indemnización, quejas, reclamos o cualquier otro documento que reciba del cliente.
  - x. Nuestra compañía tiene las puertas abiertas para que quienes integran la fuerza de ventas de nuestros diferentes canales de distribución, utilicen nuestras instalaciones, para ello, es necesario que se comprometan a cumplir con todas las normas internas, en relación con el uso de sus instalaciones.
  - xi. En el giro ordinario de nuestros negocios tenemos la obligación de conocer a nuestros clientes, por ello, el recaudar la información sobre prevención y control de lavado de activos de acuerdo a los parámetros que ha definido GLOBAL SEGUROS resulta de vital relevancia.
  - xii. Tanto las personas naturales y jurídicas que se vinculen a nuestra fuerza de ventas, tendrán la obligación de obtener los permisos, seguros y licencias para operar por cuenta propia.
  - xiii. Con el objetivo de seleccionar a nuestra fuerza de ventas (personas jurídicas - personas naturales vinculadas) evaluamos la capacidad profesional y el cumplimiento del perfil diseñado para tal fin, previo a la vinculación con nuestra compañía
  - xiv. En aras de la capacidad profesional de cada una de las personas naturales vinculadas a la comercialización de nuestros productos de seguros, se realizarán cursos de capacitación y formación respecto a sanas prácticas comerciales, financieras y de seguros.
  - xv. Es obligatorio que nuestra fuerza de ventas directa e indirecta asista a las capacitaciones programadas por y/o direccionadas por GLOBAL SEGUROS, pues de esta manera tendremos personas idóneas para el desempeño de la comercialización de nuestros productos en el mercado.
  - xvi. Nuestra fuerza de ventas en ningún caso podrá deducir o cobrar comisión a nuestros consumidores financieros en caso de que estos realicen referencia para ofrecer nuestros productos a sus conocidos.

- xvii. Quienes integran la fuerza de ventas no podrán de ninguna manera ceder las comisiones a un consumidor.
  - xviii. Las solicitudes de seguros tendrán que ser diligenciadas por los consumidores, quien se desempeñe en el rol de fuerza de ventas de nuestros canales se abstendrá de diligenciar las solicitudes de seguros de los clientes potenciales.
  - xix. Para GLOBAL SEGUROS atender las normas de Seguridad Social es imperativo, en este orden de ideas, es necesario que las personas naturales vinculadas que no pertenezcan a una agencia o corredor, cumplan con sus obligaciones de afiliación y pago de la seguridad social y así lo demuestren ante la compañía para efectos de proceder al pago de las comisiones causadas.
  - xx. GLOBAL SEGUROS de manera responsable y oportuna suministrar a la fuerza de ventas (personas jurídicas y personas naturales vinculadas) las instrucciones, modelos de contratos de seguros y tarifas que sean pertinentes para la comercialización del portafolio de productos Reconocer y pagar a “El Asesor” la remuneración pactada en este contrato.
  - xxi. Nuestra compañía, incorporará en la página web el listado de las personas naturales y jurídicas que conforman nuestra fuerza de ventas de nuestros canales de distribución, con la finalidad de informar a nuestros consumidores de las personas que se encuentran autorizadas para cumplir con las funciones de comercialización de nuestros productos.
  - xxii. Nuestra fuerza de ventas (personas jurídicas y personas naturales vinculadas) con miras a la construcción de un vínculo comercial duradero y de confianza con nuestros consumidores anunciará el carácter comercial en el que actúa.
  - xxiii. La protección de los datos personales es una conducta indispensable para el ejercicio de las actividades comerciales de nuestra fuerza de ventas directa e indirecta (personas jurídicas y personas naturales vinculadas), por ello, sus actuaciones frente al manejo de los datos personales se ceñirán a la legislación aplicable y directrices que la compañía establezca.
- ✓ Proveedores  
En busca de los mejores estándares selección de nuestros proveedores, es imprescindible que la relación entre los colaboradores de GLOBAL SEGUROS y los proveedores se desarrolle bajo total independencia y de siempre en pro de los intereses de la compañía, ello se traduce en no tomar nunca decisiones subjetivas y parciales con respecto a un proveedor, por el contrario, siempre velar por el parámetros de utilidad, oportunidad, calidad, utilidad y presupuesto, propicios para GLOBAL SEGUROS. La selección y contratación de proveedores en todos los casos tendrá que estar basada en criterios profesionales, técnicos y éticos, en este sentido las propuestas se analizaran bajo criterios objetivos, tales como, oportunidad, calidad, precio y competencia. En ningún caso, se entablarán relaciones comerciales con empresas o personas que generen inquietudes razonables respecto de su actuar comercial o principios éticos.

### 11.3 PRÁCTICAS DE NEGOCIOS

#### 11.3.1 Relaciones con personas del Gobierno, clientes y proveedores

Todos los miembros de Global Seguros deberán conocer y cumplir las siguientes prácticas a la hora de realizar negocios:

- ✓ No se realizarán negocios con personas jurídicas o naturales cuyo comportamiento sea contrario a las leyes o a la ética o cuando estas últimas hayan sido condenadas penalmente por conducta dolosa.
- ✓ Se seleccionará en forma transparente a clientes y proveedores de Global Seguros, buscando que toda relación comercial se ajuste a condiciones de mercado.

- ✓ Global Seguros consagrará su actividad en beneficio de sus accionistas, en forma tal, que el provecho que reporte de su gestión revierta en forma integral a éstos.
- ✓ Todos sus colaboradores observarán condiciones claras en la realización de negocios de Global Seguros, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad las condiciones en que se ofrecen los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.
- ✓ Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán de acuerdo con los principios de la sana competencia.
- ✓ Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos conforme a la ley y a los contratos respectivos de manera oportuna.
- ✓ Las relaciones de Global Seguros con el gobierno y las entidades gubernamentales se manejarán siempre dentro del marco de la Ley y bajo normas estrictas de ética.
- ✓ Se procederá en todos los casos con criterio justo, evitando beneficiar a personas, en perjuicio de terceros, de Global Seguros o del Estado.
- ✓ De conformidad con la Ley, se prohíbe intervenir, directa o indirectamente, en arreglos indebidos con personas naturales, instituciones públicas o privadas.

### 11.3.2 Regalos e invitaciones

Las decisiones de Global Seguros se tomarán con base en criterios comerciales, con objetividad, independencia y conocimiento de causa, y en ningún caso estarán influidas por factores tales como regalos, donaciones o pagos tendientes a obtener resultados para los colaboradores o para miembros de sus familias. Global Seguros no recurrirá tampoco a regalos, donaciones o pagos a terceros, tendientes a influir en alguna forma decisiones que la afecten. Solo de esta manera Global Seguros podrá mantener relaciones continuas y constructivas con aquellas organizaciones, firmas e individuos que desarrollan o que pretenden desarrollar negocios con la empresa.

- ✓ Como política general, no se permite dar o recibir regalos, especialmente a proveedores y contratistas.
- ✓ Se permitirá, de acuerdo con las políticas que determine la Junta Directiva de Global Seguros, realizar atenciones sociales dentro del giro de los negocios.
- ✓ Los colaboradores de Global Seguros no podrán recibir dinero, comisiones u obsequios que puedan inclinarlos a tomar una decisión parcializada.
- ✓ Los colaboradores de Global Seguros no podrán ofrecer dinero o cualquier ventaja económica directa o indirecta a ninguna persona natural, entidad pública o privada para la obtención de un negocio, concesión u operación.
- ✓ Podrán ser aceptados regalos de artículos publicitarios tales como agendas, lapiceros, discos, etc. En caso de que el monto del regalo, sea superior al 50% de un salario mínimo legal mensual vigente debe darse a conocer al jefe inmediato quien conjuntamente con los órganos a quienes les corresponda velar por el cumplimiento del Código de Global Seguros decidirán si puede ser aceptado o deberá ser devuelto a la persona que lo envió.
- ✓ Los colaboradores podrán efectuar o recibir atenciones que sean beneficiosas para un objetivo comercial definido que se encuentren dentro de las políticas establecidas por la Junta Directiva (comidas de negocios). Sin embargo, no podrán aceptar viajes ofrecidos por proveedores o clientes, sin la debida autorización de los órganos a quienes les corresponda velar por el cumplimiento del Código.
- ✓ Los comprobantes o cuentas de cobro presentadas a Global Seguros por concepto de viajes o atenciones sociales, deberán corresponder a actividades oficiales de la misma.

### 11.3.3 Incentivos a funcionarios, administradores y terceros:

La compañía podrá otorgar incentivos por cumplimiento de metas comerciales o desempeño a funcionarios y administradores, los cuales deberán estar fundamentados en criterios objetivos y,

deben obedecer a una recomendación del presidente de la compañía. Si la bonificación se pretende para el Presidente de la Compañía, será la Junta directiva quién deberá definirla.

La compañía podrá ofrecer incentivos a intermediarios y aliados comerciales, siempre que estos sean aprobados por la Presidencia y la Vicepresidencia Comercial de la compañía, se encuentren soportados en el cumplimiento de obligaciones o metas en beneficio de la organización y, estén incorporados dentro del presupuesto aprobado por la Junta Directiva para este rubro. En caso de no estar presupuestado, deberá ser aprobado por alguno de los Representantes Legales.

#### 11.3.4 Confidencialidad

En Global Seguros se protegerá la confidencialidad de toda información que tenga el carácter de no pública, ya sea de la empresa, de sus clientes, de sus proveedores o de sus colaboradores. La confidencialidad solo se levantará cuando se presente la solicitud de las autoridades competentes. Para evitar la divulgación o mal uso de esta información, los colaboradores y directores deben observar, entre otros, los siguientes comportamientos:

- ✓ No dejarán información de Global Seguros desatendida.
- ✓ No discutirán con personas ajenas a Global Seguros información confidencial de la empresa.
- ✓ No tratarán en lugares públicos los proyectos de la empresa. Cuando en casos excepcionales sea necesario hacerlo, deberán guardar discreción extrema.
- ✓ No utilizarán el altavoz en conferencias telefónicas cuando se maneje información confidencial, salvo que sea indispensable la participación de varias personas en dicha conferencia. En ese caso se tomarán medidas para asegurar la confidencialidad de la conferencia.
- ✓ No permitirán a los visitantes el acceso a oficinas, archivos, áreas de trabajo, áreas de copiado o instalaciones de cómputo, a menos que dicha visita esté supervisada. Los visitantes deberán esperar en las áreas de recepción a que sean acompañados al sitio de reunión donde serán recibidos.
- ✓ Deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos al transmitir información.
- ✓ Deberán proteger los sistemas de cómputo personales con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.
- ✓ Deberán tratar los negocios que involucren información confidencial fuera del alcance del personal que no esté involucrado en la operación.
- ✓ Deberán tratar a los asesores contratados por Global Seguros como externos y los mantendrán al margen de los temas no relacionados con la asesoría objeto de su contrato.
- ✓ Deberán despejar las salas de trabajo y otras instalaciones de la información relacionada con proyectos o negocios de la empresa. Los tableros usados en las reuniones deberán ser limpiados al término de cada reunión.
- ✓ El uso y acceso a la información estará limitada al cumplimiento de las obligaciones de cada funcionario.
- ✓ La información confidencial y reservada se custodiará a través de mecanismos físicos o técnicos suficientes para garantizar su no divulgación o acceso no autorizado. Todo lo anterior en cumplimiento y atención de las políticas establecidas en el GS-ITD-MAN-003 Manual de Gobierno de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

#### 11.3.5 Conflictos de interés

Todos los colaboradores y directivos de Global Seguros deberán abstenerse de llevar a cabo acciones o participar en actividades que generen o puedan llegar a generar conflictos de interés

para ellos o para Global Seguros. Cualquier situación de la cual surja un real o potencial conflicto de interés deberá ser informada por parte del colaborador a su superior inmediato, quien a su vez deberá trasladarlo a los órganos a quienes les corresponda velar por el cumplimiento del Código de Global Seguros con el fin de evaluarlo y sugerir las recomendaciones respectivas.

Los colaboradores y directivos:

- ✓ No participarán en actividades o administrarán negocios contrarios a los intereses de Global Seguros o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- ✓ No establecerán empresas o negocios que compitan con Global Seguros, ni serán socios, colaboradores o administradores de las mismas.
- ✓ No realizarán negocios de interés personal o familiar al interior de Global Seguros, como la compra, venta o arrendamiento de equipos o propiedades y la participación o propiedad en empresas que tengan o busquen tener negocios con ella, salvo autorización de su superior inmediato y del ente encargado del cumplimiento de este código.
- ✓ Las decisiones de participar o rechazar la participación en un determinado negocio no podrán basarse en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.
- ✓ No abusarán de su condición para obtener beneficios para sí o para terceros en el trámite de reclamaciones o solicitudes relacionadas con seguros y capitalización o cualquier otro servicio, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o clientes.
- ✓ No participarán en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, su rendimiento o cumplimiento de sus labores, salvo autorización de su superior inmediato y del ente encargado del cumplimiento de este código.
- ✓ Está restringida para los colaboradores y directivos de Global Seguros la participación en la dirección de empresas no filiales o subsidiarias, así como la aceptación de cualquier posición directiva en otra empresa, si con ella se origina un conflicto de intereses o interfiere con el desempeño de sus labores en Global Seguros.
- ✓ Quienes tienen la responsabilidad de contratar o disponer a nombre de Global Seguros, no lo podrán hacer con su cónyuge, compañera (o) o parientes dentro del 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y 1º Civil.

#### 11.3.6 Contribuciones políticas y donaciones

Global Seguros ha definido unos parámetros claros para su relación con campañas políticas:

- ✓ Global Seguros no hará aportes a campañas políticas
- ✓ Global Seguros efectuará donaciones solamente a entidades legalmente constituidas y con previa autorización de la Junta Directiva de Global Seguros.

#### 11.3.7 Medios de comunicación

Con excepción de la Presidencia y la Junta Directiva, los colaboradores de Global Seguros, tienen estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario o revelar información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación, a menos de que cuenten con la expresa autorización por parte del presidente para entablar cualquier tipo de relación con los medios.

En Global Seguros se cree firmemente en defender las más altas normas de comportamiento ético y se pretende que todos y cada uno de sus colaboradores y directivos, desarrollen sus actividades, de tal manera que cumplan una serie de principios, fundamentados en la transparencia, honestidad y equidad.

El propósito de este capítulo es suministrar guías prácticas para la gestión ética de Global Seguros y generar pautas de conducta que reflejen las responsabilidades que deben cumplirse dentro de la misma o en sus relaciones con terceros, ya sea con accionistas, colaboradores, proveedores, clientes, entidades de Gobierno y la comunidad en general, fomentando así el desarrollo de relaciones de confianza mutua.

## 12 CAPITULO 6. GRUPOS DE INTERÉS

Global Seguros fundamenta el éxito de su desempeño no solo en el buen gobierno de sus órganos internos y sus buenas relaciones con los accionistas, sino en la capacidad de construir relaciones fructíferas y de largo plazo con los grupos de interés relacionados con la empresa. Entre ellos, Global Seguros da particular importancia a sus colaboradores, sus clientes, sus proveedores, los intermediarios y las autoridades del Gobierno.

### 12.1 OBJETIVOS GENERALES

Global Seguros velará porque los miembros de los grupos de interés con quienes se relacione conozcan los lineamientos generales de manejo y coordinación de su relación, con el fin de otorgarles plenas garantías y adecuada protección de sus derechos.

Los objetivos generales que Global Seguros persigue en el manejo de las relaciones con sus grupos de interés son:

- ✓ Reconocer y hacer valer los derechos de quienes entablen relaciones con Global Seguros, tal como están establecidos por la ley.
- ✓ Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que las relaciones se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que éstas ameritan.
- ✓ Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de riqueza, trabajo, y la sostenibilidad de empresas financieramente viables.
- ✓ Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.
- ✓ Compartir con ellos la información relevante y pública para los temas en los que éstos participan, según la normatividad y las leyes vigentes.

### 12.2 PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Global Seguros, en el desarrollo de su objeto social, tendrá en cuenta los siguientes principios en el manejo de los grupos de interés:

- ✓ **Autonomía:** Este principio confiere a las partes total libertad para el acuerdo de cláusulas contractuales siempre y cuando estén en concordancia con la ley, los estatutos sociales, las políticas internas y el presente documento. No obstante, cuando se puedan generar economías y eficiencias se podrán manejar contratos estandarizados.
- ✓ **Igualdad:** Todos los miembros de un grupo de interés contarán con igualdad de trato en todos los procesos que los involucren.
- ✓ **Transparencia:** Quiénes participen en los diferentes procesos y actividades de Global Seguros actuarán con total transparencia y honradez. Este principio se aplicará también en las comunicaciones donde Global Seguros velará porque la información sea la misma para todos los miembros de un grupo de interés que participen en dichos procesos o actividades.

- ✓ Eficiencia: Este principio aplica para todos los procesos, que deben realizarse con la mayor agilidad y con la menor cantidad de recursos posible sin sacrificar los estándares de calidad.

### 12.3 GRUPOS DE INTERÉS

Para Global Seguros todos los grupos de interés son importantes. Se destacan los siguientes:

#### 12.3.1 Clientes

Global Seguros respetará los derechos de los clientes y buscará soluciones que atiendan sus intereses. Expresará con claridad las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que de la relación comercial se puedan generar.

En general, la información relativa a la relación con un cliente es confidencial, salvo que ella sea de carácter público. Cualquier divulgación de información deberá estar de acuerdo con los mejores intereses del cliente y de Global Seguros. No obstante, Global Seguros podrá divulgar la información cuando cuente con la autorización del cliente y en todo caso cuando cualquier autoridad judicial o administrativa lo exija. La conversación o información sobre negocios deberá ser expresada en términos claros y específicos que reduzcan al mínimo la posibilidad de interpretaciones erróneas.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.

#### 12.3.2 Autoridades

Las relaciones de Global Seguros con el Gobierno, las entidades de vigilancia y control y las entidades públicas se manejarán siempre dentro del marco de la ley y siguiendo los principios establecidos en el Código de Ética.

#### 12.3.3 Colaboradores

Global Seguros valora la contribución de su talento humano en el logro de sus objetivos de negocio y por lo tanto velará por atraer, desarrollar y retener a las personas mejor calificadas. En este empeño, la empresa adoptará y mantendrá en vigencia esquemas de selección, contratación, evaluación y remuneración que le permita cumplir estos objetivos.

Los procesos de selección se basarán en técnicas y metodologías apropiadas para el nivel de la organización al cual se vaya a realizar la vinculación de la persona. Con ellas se buscará evaluar los conocimientos y las competencias actuales y potenciales requeridas para el correcto desempeño del cargo. Por ningún motivo la empresa permitirá que se haga discriminación de género, edad, origen, raza, afinidad política o religiosa con los candidatos.

Global Seguros cree firmemente en los procesos de evaluación del desempeño como mecanismo para lograr la excelencia, tanto personal como empresarial. Todos los colaboradores de la organización recibirán de su respectivo superior un seguimiento constante y por lo menos una evaluación formal anual, basada en las metas y objetivos que se hayan fijado previamente en cada caso. De las evaluaciones se desprenderán los planes de desarrollo respectivos para el periodo siguiente.

#### 12.3.4 Intermediarios

Los intermediarios son el principal canal de distribución de nuestra compañía, por ello se expedirá el Manual de Políticas y Procedimientos aprobado por la Junta Directiva para garantizar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad de las Personas Naturales Vinculadas y el cumplimiento del deber de información a los consumidores. La selección de las personas naturales y jurídicas que comercializará nuestros productos es estricta en aras de calificar la capacidad profesional, requieren los siguientes documentos:

- ✓ Certificado expedido por la Cámara de Comercio en el que se indique la existencia y representación si es persona jurídica y si es persona natural certificación de registro mercantil en el que se indique que la actividad principal es agente de seguros.
- ✓ Calificación en CIFIN.
- ✓ Copia del documento de identificación de la persona natural vinculada o del representante legal
- ✓ Registro Único Tributario - RUT-.
- ✓ Certificación de contador o declaración de renta.
- ✓ Registro de Identificación Tributaria - RIT-.
- ✓ Certificación de idoneidad técnica.
- ✓ Contrato de comercialización de seguros suscrito con la compañía.
- ✓ Formato de solicitud de clave: En este formulario se establecen campos respecto a información personal, experiencia laboral, referencias personales y comerciales, información financiera, autorizaciones, firma, huella, fotografía y un espacio reservado para la compañía en el cual se plasma la confirmación de los datos suministrados por el intermediario.

Se establece como régimen de inhabilidades e incompatibilidades para la vinculación de los intermediarios lo siguiente:

- ✓ Cuando la agencia sea dirigida por una sociedad de comercio, si las primas correspondientes a los seguros propios de esta o de su clientela comercial exceden del veinte por ciento (20%) del total de los que obtenga directamente en el año para las compañías aseguradoras que represente;
- ✓ Cuando la sociedad de comercio que dirija la agencia, tenga algún socio o administrador que esté inhabilitado para actuar como agente colocador de seguros;
- ✓ Quienes ejerzan cargos oficiales o semioficiales o pertenezcan a cuerpos públicos colegiados. Se exceptúan de esta disposición, quienes solamente desempeñen funciones docentes.
- ✓ Los directores, gerentes, administradores o colaboradores de instituciones bancarias y de crédito.
- ✓ Los socios, directores, administradores o colaboradores de empresas comerciales, cuando las primas correspondientes a los seguros de dichas empresas o de su clientela comercial, excedan del veinte por ciento (20%) del total de los que obtengan anualmente para las compañías aseguradoras que representen.
- ✓ Los menores de edad y los extranjeros no residentes en el país por más de un año.
- ✓ Los directores, gerentes y funcionarios de compañías de seguros o de capitalización.
- ✓ Prohibición de vender, ofrecer, promocionar y hacer publicidad de pólizas de seguros de entidades extranjeras. Los agentes de seguros podrán realizar labores de intermediación de seguros de compañías extranjeras en el territorio colombiano o a sus residentes, únicamente en relación con los seguros asociados al transporte marítimo internacional, la aviación comercial internacional y el lanzamiento y transporte espacial (incluyendo satélites).

No son hábiles para actuar como agentes o actuar en calidad de personas naturales vinculadas:

- ✓ Quienes ejerzan cargos oficiales o semioficiales o pertenezcan a cuerpos públicos colegiados. Se exceptúan de esta disposición, quienes solamente desempeñen funciones docentes;

- ✓ Los directores, gerentes, administradores o colaboradores de instituciones bancarias y de crédito;
- ✓ Los socios, directores, administradores o colaboradores de empresas comerciales, cuando las primas correspondientes a los seguros de dichas empresas o de su clientela comercial, excedan del veinte por ciento (20%) del total de los que obtengan anualmente para las compañías aseguradoras que representen;
- ✓ Los menores de edad y los extranjeros no residentes en el país por más de un año, y
- ✓ Los directores, gerentes y funcionarios de compañías de seguros o de capitalización.
- ✓ Quienes hayan sido condenados por delitos conexos al lavado de activos, terrorismo o lavado de activos.
- ✓ Prohibición de vender y ofrecer seguros sin tener el certificado de idoneidad técnica y profesional.
- ✓ Prohibición de vender y ofrecer seguros por quienes no se encuentren en el listado de intermediarios vinculado a la compañía publicado en la página web o en el Sistema Unificado de Consulta de Intermediarios de Seguros- SUCIS-.

#### 12.3.5 Proveedores

La selección y contratación de proveedores siempre deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de Global Seguros.

Se buscará establecer con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, la eficiencia, el respeto, la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las dos partes.

Se establecerán criterios objetivos para la selección de proveedores. En toda contratación se verificará que los proveedores cumplan con requisitos de calidad y transparencia.

#### 12.3.6 Competidores

Global Seguros adoptará mecanismos para evitar incurrir en prácticas restrictivas de la libre competencia o prácticas de competencia desleal y tomará medidas para cooperar con las políticas gremiales.

## 13 **CAPÍTULO 7. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA**

Global Seguros, al aplicar los mejores estándares sobre gobierno corporativo, adopta las mejores prácticas de revelación de información y transparencia en el manejo de las relaciones con los grupos de interés.

### 13.1 **PRINCIPIOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN**

La revelación de la información seguirá los siguientes principios:

- ✓ La información será suministrada en forma suficientemente, accesible, exacta, actualizada, oportuna, pertinente, clara y completa para que el miembro del grupo de interés destinatario pueda tomar decisiones; detallando los beneficios y cualquier riesgo de una manera equitativa y balanceada.
- ✓ La información revelada será consistente y se procurará garantizar que es generada de acuerdo con una misma metodología a través del tiempo y en cumplimiento de la normatividad nacional y de las prácticas generalmente aceptadas. En caso de cambio en la metodología o en el

sustento normativo de los mecanismos de revelación de información será advertido para garantizar que sea comparable a lo largo del tiempo.

- ✓ Global Seguros ejercerá un cuidado razonable para que la información sea correcta en todos sus aspectos esenciales, que no sea engañosa, que sea fácil de comprender y se encuentre disponible por escrito o por un medio electrónico apropiado.
- ✓ No podrá entenderse dentro de la información puesta a disposición del público aquella que la compañía haya considerado como sujeta a confidencialidad, secreto industrial o aquella que con su revelación pueda causar un perjuicio económico o comercial.
- ✓ En cuanto Global Seguros lo considere pertinente, utilizará los medios electrónicos del caso para dar a conocer la información y facilitar su envío, teniendo en cuenta el acceso que los usuarios y destinatarios tengan del mismo; además, procurará adecuar estos medios para que el usuario o destinatario pueda ponerse en contacto con la compañía a través de ellos.

### 13.2 REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

En cumplimiento de la normatividad vigente, la compañía publicará los estados financieros que transmite a la Superintendencia Financiera de Colombia y que son aprobados por ésta, en su página web corporativa.

Global Seguros cuidará que la mencionada revelación de información no perjudique sus intereses comerciales y económicos, ni que esté sujeta a reserva legal, confidencialidad contractual o secreto industrial o profesional.

### 13.3 TRANSPARENCIA EN MATERIA DE BUEN GOBIERNO

#### 13.3.1 Informe Anual de Gobierno Corporativo

El informe anual de gobierno corporativo, como se mencionó anteriormente, es la herramienta para mostrarle a los grupos de interés y al público en general la información sobre las medidas adoptadas o no y cumplidas o no por la compañía.

Global Seguros contará con una página web corporativa en la cual se encontrará disponible información relativa al buen gobierno de la misma y donde se publicará su informe anual de gobierno corporativo.

Además de la publicación del informe anual de gobierno corporativo, la compañía publicará en la página web corporativa aquella otra información que la Alta Administración, la junta Directiva, Asamblea considere pertinente o que la normatividad vigente así lo requiera.

La información contenida en el informe anual de gobierno corporativo se actualizará con ocasión de la celebración de la asamblea general de accionistas, para informar, además sobre:

- ✓ El desempeño del o los comités de junta directiva y de cada uno de sus miembros.
- ✓ La manera en que la junta directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- ✓ Los conflictos de interés revelados y resueltos por junta directiva durante el período.

#### 13.3.2 Transparencia frente los Grupos de Interés

La transparencia de Global Seguros, frente a sus respectivos grupos de interés, se obtiene mediante la promoción y el cumplimiento por parte de todos sus colaboradores, de reglas definidas en función de la clase de relaciones que se establecen con cada uno de ellos.

- ✓ Transparencia con el Cliente

Global Seguros suministrará a sus clientes, información concisa, veraz y fácilmente comprensible relativa al contrato de seguros y sus derechos y obligaciones. Dicha obligación abarca desde la publicidad, mercadeo y tratativas precontractuales propiamente dichas, hasta llegar a la celebración de un contrato y a su ejecución.

En particular, con carácter previo a la celebración del contrato de seguros, la compañía informará al cliente sobre sus derechos y sus obligaciones, de manera tal que éste pueda conocer los efectos derivados del incumplimiento de cualquiera de las últimas, tales como la revocación de la póliza y la reducción o el rechazo de una eventual reclamación.

La compañía, en sus relaciones con los usuarios, propenderá por el equitativo acceso a los servicios de la compañía y el trato respetuoso con la clientela.

La compañía velará por su exclusivo interés y el del cliente, sin que sea posible solicitar o recibir reconocimientos económicos o materiales por parte de la clientela, que pretendan buscar algún tipo de favorecimiento.

En caso de controversias con los clientes, Global Seguros - en la medida de lo posible -, promoverá la utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias.

Además de lo dispuesto por las normas aplicables sobre la materia, Global Seguros pondrá a disposición del cliente la información que describa de manera clara, sencilla, completa y comprensible el procedimiento en caso de reclamación y para solicitar la prestación de los demás servicios de la compañía, distintos a la reclamación. La información mencionada en esta medida será complementada con la información sobre los canales de comunicación y las condiciones en las que se pueden ejercer los derechos del cliente.

El defensor del cliente deberá rendir informe trimestral a la Junta Directiva acompañado con las recomendaciones que a su juicio son convenientes para una adecuada solución a las quejas planteadas durante el trimestre.

- ✓ **Transparencia en la intermediación y comercialización de los seguros**  
Los intermediarios y los responsables por los canales de distribución de los seguros son responsables del cumplimiento de las obligaciones de transparencia con el cliente ya que los mismos son quienes tienen el contacto directo con el cliente y son los responsables del correcto envío de la información en cuestión.

Para el efecto, Global Seguros pondrá a disposición de su fuerza de ventas el contenido del presente código. Lo anterior conlleva la obligación del intermediario de dar a conocer al cliente, la información que se considere relevante de este documento.

En caso de que Global Seguros decida utilizar canales de distribución de los seguros como la bancaseguros u otros canales de distribución mediante redes bancarias o comerciales, se tomarán las medidas tendientes a que el comercializador cumpla con la obligación de informar al cliente los puntos descritos en el título anterior y además que:

- i. El producto comercializado es un producto de seguros.
- ii. El rol que juega la entidad comercializadora.
- iii. La importancia de que la información que se entregue por esta vía tiene los mismos efectos que aquella entregada a un intermediario de seguros.

Si a futuro, se utilizara la red de oficinas de una entidad financiera para comercializar un seguro vinculado con la garantía exigida para la prestación de un servicio financiero, Global Seguros tomará las medidas tendientes a que el comercializador informe al cliente que no es

obligación del cliente tomar el seguro ofrecido para cumplir con la obligación de otorgar garantía.

Global verificará que el intermediario informe al cliente el valor de su labor de intermediación (comisión), así como otros beneficios asociados a la misma. En concreto, en los procesos de licitación, el intermediario de seguros revelará su comisión a precios de mercado.

✓ **Transparencia frente al contrato de reaseguro**

La Junta Directiva de Global Seguros, estará informada de los asuntos vinculados con el reaseguro.

La compañía mantendrá un archivo con la información sobre la negociación del reaseguro y los sistemas de control interno (auditoría interna) y revisoría fiscal, en desarrollo de sus funciones, velarán por que se lleven los registros relacionados con operaciones de reaseguro.

La Secretaria General informará a la Junta Directiva, por lo menos anualmente, sobre los contratos de reaseguro que tiene vigentes la entidad y sobre la estructura de las coberturas de la compañía. Asimismo, la Secretaria General informará a la Junta Directiva sobre las situaciones particulares que se presenten durante la vigencia de los contratos de reaseguro del periodo.

#### **13.4 COMUNICACIÓN**

En adhesión a la normatividad vigente, Global Seguros mantendrá una comunicación eficaz, que fluya en todas las direcciones a través de todas las áreas de la compañía.

Para el efecto, se cuenta con canales de comunicación internos (intranet, correo, boletines) y externos (Internet, medios), con responsables tanto en su funcionamiento técnico y operativo, como en su contenido, los cuales serán definidos por la alta administración.

La frecuencia de la comunicación corresponderá a aquella que las circunstancias aconsejen, en función de las características de la información, sus destinatarios, necesidades, entre otros factores por considerar. En todo caso, cuando haya compromisos legales para comunicar información o datos a terceros interesados, Global Seguros procurará su oportuno cumplimiento. En casos de fuerza mayor, se tramitarán las prórrogas requeridas.

Sin perjuicio de las responsabilidades previstas en este código, las áreas generadoras de información, serán responsables por su contenido y velarán porque sea entregada a los destinatarios que la requieran y que, en virtud de su cargo o condición, puedan tener acceso a ella. La información confidencial recibirá el tratamiento previsto en las normas internas de la compañía.

En ejecución de los principios de autocontrol y autogestión propios del sistema de control interno, cada funcionario de Global Seguros obrará con debida diligencia al comunicar información y al emplear los canales previstos para el efecto.

Global Seguros aplicará las revisiones y controles previstos en cada una de las áreas de la compañía, que propenden por garantizar la calidad, oportunidad, veracidad, suficiencia y en general el cumplimiento de todos los requisitos que incidan en la credibilidad y utilidad de la información por ellas preparada.

Como criterios de definición sobre el tipo de información que debe ser comunicada a los diferentes grupos de interés internos y externos, se tendrán en cuenta los siguientes:

- ✓ En la medida de lo posible, la información dirigida a los accionistas, que no esté sujeta a algún tipo de reserva, se pondrá a disposición del público en general en la página web corporativa.
- ✓ Las entidades públicas que en ejercicio de sus funciones soliciten información, tendrán acceso a ella en el marco de sus atribuciones.
- ✓ A las entidades privadas y particulares que soliciten información, les será suministrada en la medida que tengan la autorización del titular en ese sentido.
- ✓ El presidente de la compañía definirá qué información le será suministrada a FASECOLDA como entidad gremial, de acuerdo con la solicitud que reciba al respecto.
- ✓ Los funcionarios de la compañía tendrán acceso a la información pública y, a aquella que no tenga esa calidad, limitada por el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Los Clientes en todo momento podrán tener acceso a la información respecto de sus productos.
- ✓ Los Intermediarios podrán acceder a aquella información sobre la cual tengan autorización del titular.

La información que comparta Global Seguros con sus diferentes grupos de interés, de acuerdo con los niveles de acceso a la misma según su importancia y criticidad, será accesible, exacta, actualizada y protegida y, de igual forma, se garantizará a todos los grupos de interés externos el acceso a la información en un marco de igualdad a través de los canales de comunicación establecidos por la compañía.

## 14 CAPÍTULO 8. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

### 14.1 GESTIÓN AMBIENTAL

Para Global Seguros de Vida S.A. es relevante como parte de la estrategia contribuir al desarrollo sostenible y al medio ambiente sano dentro del contexto de las actividades realizadas por la Compañía. Así mismo, es importante la gestión de los riesgos ambientales, cuya detección, monitoreo y control se realizan conforme a la Política de Gestión Ambiental adoptada internamente.

La estructura de Gobierno Corporativo sobre la gestión ambiental es la siguiente:

- ✓ Alta Gerencia  
Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones internas, son funciones mínimas de la Alta Gerencia:
  - i. Velar por el cumplimiento efectivo de la política de gestión ambiental aprobada por la Junta Directiva.
  - ii. Desarrollar y velar porque se implementen las estrategias con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos generados en el desarrollo del objeto social de la Compañía.
  - iii. Velar porque se implementen los procedimientos y controles para la adecuada gestión de aspectos e impactos ambientales significativos generados en los diferentes procesos de la compañía.
  - iv. Velar por la ejecución de planes de acción que permitan mitigar los impactos ambientales negativos a los que está expuesta en la ejecución de sus procesos.
  - v. Desarrollar e implementar el sistema de reportes, internos y externos del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.
  - vi. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Marco Integral de Supervisión de la Superintendencia Financiera.
- ✓ Comités de riesgos  
Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones en la materia, se debe contemplar como mínimo las siguientes funciones a cargo de la Junta Directiva, las cuales se

realizarán a través del Comité de Riesgos Corporativos en línea con las delegaciones realizadas por la Junta Directiva:

- i. Aprobar la política de Gestión Ambiental y sus actualizaciones.
- ii. Aprobar las metodologías para evaluación de los aspectos e impactos ambientales y la Matriz de normatividad ambiental.
- iii. Aprobar el plan de gestión ambiental de la Compañía para los siguientes dos años.
- iv. Aprobar la política de criterios ambientales, sociales y de gobierno corporativo (ESG) del Portafolio de Inversiones.
- v. Dictar políticas o directrices que aseguren que las decisiones de la Alta Gerencia se tomen dando cumplimiento a la normatividad sobre la gestión ambiental.

## **15 CAPÍTULO 9. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

La Transparencia y la Ética Empresarial en el mundo se han constituido como una herramienta fundamental para el Cumplimiento y Buena Gobernanza a nivel empresarial. Es así como el líder del programa designado por el Presidente de Global Seguros de Vida S.A. ha desarrollado un conjunto de Políticas integradas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para defender los más altos estándares de comportamiento y pretende que todos los destinatarios de estas políticas desarrollen sus actividades, orientadas a los principios de transparencia y ética.

El Programa de Transparencia y Ética empresarial establecido en el GS-EST-MAN-004 aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía Aseguradora y a todas las partes vinculadas y grupos de interés, entendidos como clientes, colaboradores, intermediarios, proveedores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca algún vínculo.

## **16 CAPÍTULO 10. CLÁUSULA DE PRIMACÍA Y DISPOSICIONES FINALES**

El presente Código deberá interpretarse de acuerdo al principio de buena fe. Las notas explicativas que aparecen, deberán interpretarse en forma armónica y en función de la finalidad del Código considerado en su conjunto.

La modificación del código de Gobierno Corporativo, así como sus enmiendas o cambios deberán ser aprobados por la Junta Directiva.

Para efectos de interpretación y aplicación del presente Código, se establece una PRIMACIA de la normatividad legal vigente expedida en materia de seguros sobre el código de buen gobierno.

### **16.1 SEGUIMIENTO AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

La Gerencia de Gestión Humana solicitará la firma del compromiso al cumplimiento de las disposiciones de ética establecidas en el presente manual, al momento de vincular un nuevo funcionario.

El Representante legal, en su Informe de gestión anual indicará si durante el periodo inmediatamente anterior se revelaron situaciones constitutivas de un conflicto de interés y la forma en cómo se administró.

La Alta Gerencia anualmente elaborará una evaluación al cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo, la cual será liderada por la Vicepresidencia de Asuntos Legales y Jurídicos y presentada en el Comité de Buen Gobierno Corporativo y a la Junta Directiva.

## 16.2 REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES POR INOBSERVANCIA

En el caso que un funcionario, intermediario o en general cualquier persona evidencie algún incumplimiento al Código de Buen Gobierno Corporativo, se deberá dar cumplimiento al procedimiento de denuncias establecido en el GS-EST-MAN-006 Sistema de Control Interno.

Las sanciones por inobservancia serán aquellas establecidas en el GS-EST-MAN-006 Sistema de Control Interno.

## 16.3 DIVULGACIÓN

El presente Código será puesto a disposición del público en general a través de la página web de Global Seguros de Vida S.A. y, a nivel interno estará en la herramienta interna de capacitación y documentación.

## 17 DOCUMENTOS Y/O FORMATOS DE REFERENCIA

### 17.1 DOCUMENTOS (MANUALES, POLÍTICA, INSTRUCTIVOS)

GS-AUD-MAN-001 Reglamento del Comité de Auditoría  
 GS-AUD-MAN-003 Código de Ética de los Auditores Internos  
 GS-ITD-MAN-003 Manual de Gobierno de Seguridad de la Información y Ciberseguridad  
 GS-EST-MAN-004 Programa de Transparencia y Ética empresarial  
 GS-EST-MAN-006 Sistema de Control Interno

## 18 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha actualización	Observaciones
10.0	Marzo de 2022	Actualización del Código de Buen Gobierno Corporativo con las novedades del Sistema Integral de Administración de riesgos - SIAR (antes SEARS) Se incluye al Actuario Responsable como asistente permanente al Comité de Riesgos Corporativos, para lo correspondiente a la función de riesgos técnicos en seguros.
11.0	Mayo de 2023	Se adicionan nuevas funciones a la Junta Directiva con el fin de actualizar, alinear y fortalecer las políticas de Buen Gobierno Corporativo
12.0	Abril de 2024	Se ajusta el Código para incorporar disposiciones relacionadas con la Circular Externa 008 de 2023, relativa al Sistema de Control Interno.