

REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO SURAMERICANA S.A.

PREÁMBULO

El Comité de Gobierno Corporativo es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva, y se le atribuyen responsabilidades encaminadas a la adecuada gestión del Gobierno Corporativo en la Sociedad, en relación con la Junta Directiva, la Administración y el Buen Gobierno.

Este Comité deberá servir de soporte para las decisiones atinentes a la definición de estrategias y seguimiento a las buenas prácticas de Gobierno Corporativo que la Sociedad debe adoptar, de conformidad con las responsabilidades definidas en el Código de Gobierno Corporativo, Código de Conducta y en este Reglamento.

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

El presente Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo tiene por finalidad promover la adopción de políticas y procedimientos de buen gobierno, para que la Sociedad continúe realizando adecuadamente su objeto social y alcance cabalmente sus objetivos dentro del marco estatutario y legal que rigen su actividad.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán complementarias a las establecidas en la ley, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno Corporativo del Grupo Empresarial SURA y el Código de Conducta.

Este Reglamento será vinculante y deberá ser difundido a los accionistas, mediante los canales establecidos para el efecto y, al público en general, a través de la página web de la Sociedad.

CAPÍTULO I SOBRE EL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 1. CONFORMACIÓN Y REMUNERACIÓN: El Comité de Gobierno Corporativo está conformado por tres (3) Directores, uno de los cuales será el Presidente de la Junta Directiva, quien lo presidirá. Asistirá como invitado el Presidente de la Sociedad y actúa como Secretario, el Secretario General de la Sociedad.

Los miembros serán elegidos por la Junta Directiva y tendrán un periodo de dos (2) años. Su remuneración será definida en la Política para el Nombramiento, Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva, la cual hace parte del Código de Buen Gobierno Corporativo del Grupo Empresarial SURA.

PARÁGRAFO: El Comité podrá tener el apoyo de los miembros de la Alta Gerencia, con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.

ARTÍCULO 2. REUNIONES: El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces al año o cuando las circunstancias así lo requieran, en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que se señale en la convocatoria. Podrá hacer reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

Habrà quórum para deliberar en las reuniones del Comité con la presencia de dos (2) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 3. ACTAS: Las decisiones del Comité se harán constar en actas, con numeración consecutiva, y serán suscritas por los integrantes, el Presidente de la Sociedad, cuando comparezca, y el Secretario.

Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas y se tendrán como anexos de las mismas.

Copia de las actas del presente Comité se remitirán a todos los miembros de la Junta Directiva, por conducto del Secretario.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ: Las responsabilidades del Comité de Gobierno Corporativo se proyectan en tres (3) frentes, a saber:

a) Responsabilidades con relación a la Junta Directiva

1. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva y sus Comités dieron cumplimiento a sus deberes durante el período y velar porque sean incorporadas oportunamente las mejoras o recomendaciones que resulten de las evaluaciones a la Junta, como órgano colegiado.
2. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.
3. Identificar y administrar la existencia de conflictos de interés de los miembros de Junta Directiva y prevenir el uso indebido de información privilegiada por parte de éstos.
4. Monitorear la asistencia y participación a las reuniones de la Junta Directiva por parte de los Directores.
5. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
6. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones de la Sociedad o por otras sociedades pertenecientes al Grupo Empresarial SURA y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
7. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la formación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
8. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, sus filiales y subsidiarias (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).
9. Identificar la composición tentativa de perfiles funcionales (asociados a aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional) que en cada circunstancia se necesitan en la Junta Directiva.
10. Identificar los perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo, etc.) más convenientes para la Junta Directiva.
11. Evaluar el tiempo y dedicación necesarios para que la Junta Directiva y sus miembros puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.

12. Todas aquellas responsabilidades que se deriven del cumplimiento de lo dispuesto en la Política General para el Nombramiento, la Remuneración y la Sucesión de la Junta Directiva de Suramericana S.A.

b) Responsabilidades con relación a la Administración

1. Identificar y administrar la existencia de conflictos de interés de los Representantes Legales y Administradores de la Sociedad y prevenir el uso indebido de información privilegiada por parte de éstos.
2. Constituirse como Comité de Ética cuando el hecho denunciado involucre al Presidente, Vicepresidentes o Auditor de la Sociedad.

c) Responsabilidades con relación al Buen Gobierno de la Sociedad

1. Hacer seguimiento al desempeño de la Sociedad en materia de Gobierno Corporativo, de acuerdo con la siguiente metodología:

1.1. Ser informado acerca de:

- Información que haya sido divulgada a los grupos de interés.
- Situaciones de conflicto de interés de los miembros de Junta Directiva, los Representantes Legales y Administradores frente a la Sociedad.
- Reporte al Comité de Ética de la Sociedad acerca de los casos denunciados durante el periodo previo a la reunión del Comité y la solución que se le dio a los mismos.
- Requerimientos externos de autoridades administrativas.
- Novedades regulatorias en materia de Gobierno Corporativo.

1.2. El Comité deberá revisar y aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo que se presenta cada año a la Asamblea General de Accionistas, previa la incorporación del mismo en el informe de Gestión de la Sociedad.

2. Identificar y administrar la existencia de conflictos de interés de los accionistas de la Sociedad, y prevenir el uso indebido de información privilegiada por parte de éstos.

3. Propender porque los accionistas, el mercado en general y demás grupos de interés de la Sociedad tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información que deba revelarse.

4. Monitorear las negociaciones realizadas por los Miembros de la Junta Directiva, Administradores y por las demás personas que, según la ley, requieran autorización

para negociar con acciones emitidas por otras sociedades pertenecientes al Grupo Empresarial SURA.

5. Monitorear el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo del Grupo Empresarial SURA dentro de la Sociedad y proponer reformas, ajustes y modificaciones al texto del mismo.

6. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas que consideren que la Sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.

7. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos Sociales y al Código de Buen Gobierno Corporativo del Grupo Empresarial SURA, que tengan relación con el Gobierno de la Sociedad y presentar a consideración de la Junta Directiva las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.

8. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el Código de Buen Gobierno Corporativo del Grupo Empresarial SURA y demás normatividad aplicable.

9. Hacer seguimiento a la gestión reputacional y de marca de la Sociedad.

CAPÍTULO III OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 5. APROBACIÓN: El presente Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de **SURAMERICANA S.A.** se sometió a consideración de la Junta Directiva, quien lo aprobó mediante acta 104 del día 27 de enero de 2016.

ARTÍCULO 6. VIGENCIA Y MODIFICACIONES: El presente Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo de **SURAMERICANA S.A.** rige a partir del momento de su aprobación y podrá ser modificado en cualquier momento por la Junta Directiva.