



# Reglamento del Comité de Compensación y Desarrollo de SURA Asset Management, S.A.

## INTRODUCCIÓN

El Comité de Compensación y Desarrollo es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva de Sura Asset Management, S.A. (“Sura Asset Management” o la “Sociedad” en adelante), al cual se le atribuyen responsabilidades encaminadas al análisis, evaluación y propuestas de políticas, normas y proyectos estratégicos del talento humano enfocados a los procesos claves ([selección](#), [evaluación](#), [compensación](#) y [desarrollo](#)) de los altos directivos, y otros colaboradores de la Sociedad.

El Comité de Compensación y Desarrollo no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva sobre su obligación de supervisión en relación con la gestión del talento humano, en específico la Alta Gerencia de la Sociedad. En tal sentido, su responsabilidad quedará limitada a servir de apoyo al órgano directivo en la toma de decisiones, salvo que la propia Junta Directiva delegue en el Comité facultades para la toma de decisiones, en este caso el Comité de Compensación y Desarrollo tomará decisiones en nombre de la Junta Directiva sin eximir a ésta de su responsabilidad.

## CAPÍTULO PRIMERO

### Del Objeto, Ámbito de Aplicación, Clases de Reuniones, Cronograma, Convocatorias y Quórum

**ARTÍCULO 1.- Objeto:** El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del Comité de Compensación y Desarrollo de Sura Asset Management, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros.

**ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación:** El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los miembros integrantes del Comité de Compensación y Desarrollo de Sura Asset Management, así como para la Administración de la Sociedad en sus interacciones con el Comité.

**ARTÍCULO 3.-Clases de Reuniones, Lugar de Realización y Cronograma:** El Comité de Compensación y Desarrollo se reunirá de manera ordinaria como mínimo tres (3) veces al año o más cuando las circunstancias así lo requieran.

El Comité se reunirá válidamente en el domicilio social o en cualquiera de los países en los que se ejerza la administración de la Sociedad, se realicen actividades en desarrollo de su objeto social, existan compañías filiales o subsidiarias o en el lugar que acuerde el mismo Comité, en la fecha y hora que en ella se determine.

Además de las reuniones presenciales, el Comité de Compensación y Desarrollo de Sura Asset Management podrá hacer reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales que permitan la interacción simultánea o sucesiva de los miembros, de conformidad con las normas vigentes.

El Comité será convocado, por conducto del Secretario de la Junta Directiva a solicitud de (2) dos de sus miembros, de la Administración de la Sociedad o de la Junta Directiva de la Sociedad.

La Junta Directiva al cierre de cada año definirá las fechas de las reuniones ordinarias del Comité a celebrarse en transcurso del año siguiente.

**ARTÍCULO 4.- Medios de Convocatoria a Reuniones:** La convocatoria a reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se efectuará mediante comunicación enviada por el Secretario de la Junta Directiva a cada uno de los miembros e invitados con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario a la fecha de la reunión; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier

medio idóneo, como fax o correo electrónico.

**ARTÍCULO 5.- Contenido de la Convocatoria:** Las convocatorias a las reuniones del Comité de Compensación y Desarrollo, deberán contener como mínimo los datos generales de la reunión, tales como lugar, fecha, hora, así como el orden del día del que se ocupará el Comité en cada oportunidad.

**ARTÍCULO 6.- Quórum Deliberatorio y Decisorio:** Tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias habrá quórum para deliberar con la presencia de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De su Composición y del Régimen de las Reuniones

**ARTÍCULO 7.- De su composición:** El Comité está conformado por al menos tres (3) miembros independientes o patrimoniales de la Junta Directiva de la Sociedad o suplentes de los miembros de la Junta Directiva, de los cuáles, al menos uno (1) deberá tener la calidad de independiente.

El Comité de Compensación y Desarrollo puede obtener el apoyo, puntual o de forma permanente de miembros de la Administración de la Sociedad, considerando lo anterior participarán en el Comité con voz pero sin voto el Presidente de la Sociedad, el Vicepresidente de Finanzas y Desarrollo Estratégico, el Vicepresidente de Talento Humano y el Secretario de la Junta Directiva actuará como el secretario del Comité. Además, podrán asistir, en carácter de invitados, las personas de la Administración cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión, y expertos externos, quienes participarán en los espacios que el propio Comité determine.

Los miembros serán elegidos por la Junta Directiva y su remuneración será determinada con base en lo establecido en la Política General para el Nombramiento, la Remuneración y Sucesión de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad.

Para la elección de los integrantes del Comité, la Junta Directiva tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto de éste.

**ARTÍCULO 8.- Orden del Día de la Reunión:** El orden del día de la reunión será organizado por el Vicepresidente de Talento Humano, de acuerdo con las instrucciones de los miembros del Comité y del Presidente de la Sociedad y teniendo en cuenta las solicitudes de la Administración de la Sociedad. En todos los casos se deberá enviar a los miembros del Comité el material e información de apoyo con que se cuente respecto de cada tema en particular que se vaya a trabajar en la respectiva reunión.

Los miembros del Comité podrán solicitar que otros asuntos sean incluidos en el orden del día, presentando la respectiva solicitud al Secretario de la Junta Directiva, para su inclusión en la siguiente reunión o su programación para reunión posterior, informando en todo momento al solicitante, con el detalle requerido, su resolución.

El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros del Comité si a juicio del Presidente del Comité la importancia de los temas así lo exige.

En cualquier caso, y por acuerdo del propio Comité, podrán incluirse temas nuevos aún durante el desarrollo de la respectiva reunión.

**ARTÍCULO 9.- Agenda de la Reunión:** El orden del día de la reunión deberá incorporar, por lo menos, los siguientes asuntos:

1. Aprobación del orden del día
2. Aprobación del acta anterior
3. Asuntos de Compensación de los Colaboradores de la Sociedad
4. Asuntos de Desarrollo de los Colaboradores de la Sociedad
5. Temas para aprobación por parte del Comité
6. Temas informativos

**ARTÍCULO 10.- Actas:**

El Secretario levantará un acta de cada reunión, en la que se harán constar las decisiones del Comité. Las actas serán identificadas con numeración consecutiva y serán depositadas en el Libro o archivo correspondiente, conservando dichos documentos para los efectos conducentes. Las actas serán suscritas por los integrantes asistentes, el Presidente de la Sociedad y el Secretario.

Las actas estarán a disposición de los miembros de la Junta Directiva, quienes podrán solicitar al Secretario del Comité copia de las mismas. Las actas se ajustarán a las mismas exigencias y requisitos que son aplicables a las actas de la Junta Directiva.

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.

## CAPÍTULO TERCERO

### Del Presidente, y Secretario del Comité

**ARTÍCULO 11.- Presidente del Comité:** El Comité elegirá, entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité. Será elegido para periodos de dos (2) años prorrogables automáticamente. Corresponde al Presidente del Comité dirigir los debates.

**ARTÍCULO 12.- Secretario del Comité:** El Secretario de la Junta Directiva actuará como secretario del Comité, quien se encargará de apoyar al Presidente del Comité y deberá velar por el buen funcionamiento del Comité, ocupándose, muy especialmente, de prestar a los miembros del mismo, el asesoramiento y la información necesaria, de conservar la documentación, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de las decisiones de éste órgano de apoyo.

## CAPÍTULO CUARTO

### De la Calidad, Responsabilidades, Inhabilidades, Principios de Actuación y Funciones de los Miembros del Comité de Compensación y Desarrollo

**ARTÍCULO 13.- Principios de Actuación de los Miembros del Comité de Compensación y Desarrollo:** Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros del Comité deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

- a) No pueden actuar en interés de un grupo de colaboradores en particular.

- b) Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Sociedad y de sus colaboradores y accionistas.
- c) Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la ley, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Conducta y Ética, y demás reglamentaciones de la Sociedad.
- e) Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo directrices generales.
- f) Acudirán a las reuniones y participarán activamente en las mismas, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la Vicepresidencia de Talento Humano de la Sociedad suministrará de manera adecuada y oportuna.
- g) Evitarán cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con la Sociedad y sus intereses personales, informando a la Junta Directiva con la debida antelación de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con la Sociedad o sus subordinadas y, en general, procurarán abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto que les genere conflicto.
- i) En lo que no sea de conocimiento público, guardarán secreto de las deliberaciones del Comité y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.
- j) Las gestiones que realicen ante la Sociedad procurarán por el interés general de la misma y no obedecerán a intereses particulares.

**ARTÍCULO 14.- Acceso a la Información:** Para el cabal desempeño de sus funciones, la Sociedad garantizará al Comité dentro del ámbito de su competencia, el acceso a la información de la Sociedad que sea necesaria, salvo que se trate de información de carácter reservado de conformidad con la Ley y los Estatutos Sociales.

**ARTÍCULO 15.- Pérdida de la condición de miembro de la Junta Directiva, por inasistencia:** La falta de asistencia, sin motivo justificado, a tres (3) sesiones del Comité, en un periodo anual, podrá ser causal de pérdida de la condición de miembro de la Junta Directiva y, en consecuencia, del Comité, a propuesta del Presidente de la Junta.

En caso de que la normatividad aplicable prevea alguna disposición más restrictiva al respecto, se aplicará dicha disposición.

**ARTÍCULO 16.- Funciones del Comité:** Son funciones de este Comité:

- a) Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
- b) Revisar el desempeño de la Alta Gerencia, entendiendo por ella a las personas del más alto nivel jerárquico y que son responsables del giro ordinario del negocio de la Sociedad y encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de la misma, incluyendo al Presidente, al Secretario General, el Auditor Interno y a los colaboradores del grado inmediatamente inferior, teniendo en cuenta su integridad, liderazgo, cumplimiento de metas, planes de sucesión, control de riesgos y relación con los grupos de interés.
- c) Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la Sociedad.
- d) Proponer los criterios objetivos por medio de los cuales la Sociedad contrata y remunera a ejecutivos clave.
- e) Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de la Alta Gerencia.
- f) Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
- g) Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de la Alta Gerencia.
- h) Proponer la Política de Recursos Humanos de la sociedad.
- i) Proponer acciones que procuren la disponibilidad, el desarrollo, y la retención del talento humano crítico.



- j) Proponer a la Junta Directiva la política de sucesión de la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave, así como las estrategias de desarrollo de liderazgo y contratación derivados de dichos planes, procurando así la disponibilidad del recurso humano y la continuidad del conocimiento.
- k) Revisar y proponer a la Junta Directiva la política y los sistemas de compensación asociados a la evaluación del desempeño de todos los colaboradores garantizando que estén relacionados con el desempeño individual y el desempeño de la Sociedad.
- l) Podrá recomendar a la Junta Directiva que una decisión emanada del Comité sea considerada como "estratégica" y, dependiendo de las instrucciones de la Junta Directiva, se dispondrán de medidas de difusión de las mismas. El carácter de "estratégico" podrá ser temporal o permanente.

## CAPÍTULO QUINTO

### Otras Disposiciones

**ARTÍCULO 17. Apoyo de la Alta Gerencia:** El Comité podrá solicitar, en cualquier tiempo, el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Administración con experiencia sobre las materias de su competencia.

En tal caso, la Sociedad deberá proveer los recursos técnicos y humanos pertinentes para atender la solicitud del Comité.

**ARTÍCULO 18.- Contratación de Asesores Externos:** El Comité podrá solicitar a la Junta Directiva, la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones.

La solicitud para la contratación de asesores externos deberá ser por escrito, indicando como mínimo lo siguiente:

- a) Razones que justifican la contratación para el cabal desempeño de las funciones encomendadas al Comité.
- b) Presentación de varios candidatos junto con sus respectivas ofertas económicas.
- c) Las personas postuladas como posibles candidatos deberán ser profesionales idóneos, reconocidos como tales de acuerdo con la Ley y cumplir con los

requisitos exigidos en las normas de contratación de la Sociedad.

d) Declaración de no existencia de conflicto de interés con los posibles candidatos.

**ARTÍCULO 19.- Comunicación de las Decisiones del Comité de Compensación y Desarrollo:** El Presidente del Comité o, en su ausencia, uno de sus miembros presentará a la Junta Directiva en su siguiente sesión las decisiones que adopte este órgano con el objeto de que sean analizadas por la Junta Directiva y en su caso adoptadas por ésta.

**ARTÍCULO 20.- Interpretación y Prelación:** La legislación aplicable, los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno Corporativo prevalecerán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier laguna, inconsistencia o conflicto.