

**REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A**



**Bogotá D.C. 2011**

## **CONTENIDO**

Disposiciones Preliminares.

Título Primero.- Aspectos Generales del Reglamento de Junta Directiva.

Título Segundo.- Composición y funcionamiento de la Junta Directiva.

Título Tercero.- Nombramiento y Remoción de Miembros de Junta Directiva.

Título Cuarto.- Órganos de la Junta Directiva.

Título Quinto.- Deberes de los miembros de Junta Directiva.

Título Sexto.- Incompatibilidades, Prohibiciones y Régimen sancionatorio.

Disposiciones Finales.

## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA, COMPAÑÍA MUNDIAL SEGUROS S.A.

### DISPOSICIONES PRELIMINARES.

Consientes de la importancia que revisten las funciones ejercidas por los miembros de la Junta Directiva y consientes de la importancia de este órgano dentro del esquema de Gobierno Corporativo de la Compañía, la Junta Directiva aprueba el presente Reglamento Interno de la Junta Directiva.

La condición de miembro de Junta Directiva supone la aceptación del presente reglamento, así como la declaración de no estar incurso en ninguna de las incompatibilidades establecidas en el mismo.

A efectos de hacer público este reglamento frente a sus grupos de Interés, y con el fin de lograr una mayor transparencia y control de las funciones de la Junta Directiva y de sus Comités de apoyo, Mundial Seguros se compromete a publicar el presente documento en su página web así como de las eventuales modificaciones que se surtan.

### TITULO PRIMERO.- ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA.

**Artículo 1.- Objeto:** El presente reglamento de Junta Directiva tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento de la Junta Directiva de MUNDIAL SEGUROS así como determinar los principios de actuación de la Junta y de los comités que se establezcan para su asesoría y apoyo.

**Artículo 2.- Ámbito de Aplicación:** Este reglamento es de obligatorio cumplimiento para los miembros de Junta y para los comités de apoyo según lo dispuesto en el Título Cuarto del presente reglamento. En este sentido, los miembros de Junta Directiva y los miembros de los comités de apoyo estarán obligados a conocerlo, cumplirlo y hacerlo cumplir.

La Vicepresidencia Jurídica y de Indemnizaciones es responsable por la entrega a cada uno de los miembros de Junta y de Comités de apoyo del presente reglamento.

**Artículo 3.- Interpretación:** El presente reglamento al contener las pautas para la organización y el funcionamiento de la Junta Directiva y de sus Comités de apoyo, es complementario y supletorio de las disposiciones legales y estatutarias referentes al funcionamiento de la Junta Directiva.

Las estipulaciones del presente reglamento no eximen el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Conducta, Código de Gobierno Corporativo y demás normas que aplican a los administradores de la Compañía, las cuales deben interpretarse de manera armónica con lo aquí establecido.

Cualquier inquietud en la aplicación de las disposiciones contenidas en este documento no eximen del cumplimiento de sus disposiciones, deben resolverse a luz de los documentos anteriormente mencionados y en todo caso, deben ser resueltas por la Junta Directiva en pleno, como buena práctica de Gobierno Corporativo.

## **TITULO SEGUNDO.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**Artículo 4.- Composición:** La Junta Directiva es el máximo órgano de dirección de la Compañía Mundial de Seguros S.A. La Junta está conformada por la Presidencia, la Secretaría y los Comités de apoyo y cuenta con el número suficiente de directivos que le permiten asegurar un balance entre la independencia de criterio, suficiencia de puntos de vista, y la flexibilidad en la toma de decisiones

De conformidad con las disposiciones estatutarias de Mundial Seguros S.A., la Junta Directiva está compuesta por cinco (5) directores principales, cada uno con un suplente personal, designados por la Asamblea General de Accionistas para periodos de 1 año. El cargo de Presidente de la sociedad es compatible con el de miembro de Junta Directiva.

Los directores suplentes reemplazarán a los principales en sus faltas permanentes, temporales o accidentales y, en consecuencia, solo participarán en las reuniones de Junta Directiva con derecho a voto cuando el respectivo principal no pueda asistir a ellas. Los suplentes podrán ser llamados a las deliberaciones de la Junta, aún en el caso de que no les corresponda asistir, cuando así lo considere la misma corporación por la importancia del negocio que haya de tratarse. En este caso, los suplentes tendrán voz pero no voto en las deliberaciones y devengarán la misma remuneración de los principales.

**Artículo 5.- Reuniones:** De conformidad con las disposiciones estatutarias de Mundial Seguros S.A., la Junta Directiva se reúne por lo menos una vez al mes o cuantas veces lo requiera el interés de la sociedad y cuando sea convocada por ella misma, o dos de sus directores que actúen como principales, el Representante Legal o el Revisor Fiscal.

Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Una vez utilizado el mecanismo de reuniones no presenciales, deberá quedar prueba de la adopción de las decisiones a través de mensajes vía telefax, en donde aparezca la hora, el girador, el texto del mensaje, las grabaciones magnetofónicas u otros mecanismos similares.

**Artículo 6.- Decisiones:** Todas las decisiones de la Junta deben ser adoptadas con el voto afirmativo de la mayoría de miembros presentes en la reunión, a no ser que la ley o estos estatutos requieran una mayoría decisoria superior.

En caso de empate se entenderá negado lo discutido o en suspenso, en su caso, el nombramiento que se proyecte.

Serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos sus miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la Junta Directiva. Si los miembros de la Junta Directiva hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El representante legal de la sociedad informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

**Artículo 7.- Remuneración:** La Asamblea fija la remuneración de los miembros de Junta Directiva, teniendo en cuenta su número y la calidad de sus integrantes, responsabilidades y tiempo requerido de tal manera que dicha remuneración atienda adecuadamente el aporte que la Aseguradora espera de dichos miembros.

La remuneración de los miembros de Junta es establecida anualmente por la Asamblea General de Accionistas.

### **TÍTULO TERCERO.- NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.**

**Artículo 8.- Elección:** Los miembros de la Junta Directiva deben ser elegidos teniendo en cuenta su experiencia y el conocimiento del negocio, sus calidades personales y profesionales, todo ello a fin de que se tomen las decisiones de dirección que requiere la Compañía con una visión estratégica del negocio.

De conformidad con las disposiciones estatutarias de Mundial Seguros S.A., los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva deben ser elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un (1) año por el sistema de cuociente electoral. Los directores pueden ser reelegidos una o más veces.

No obstante la asamblea podrá efectuar elecciones parciales de miembros de la junta directiva, por faltas absolutas de algunos o varios de ellos, cuando el nombramiento se haga con el voto favorable de la mitad más una de las acciones suscritas de la sociedad. En estos casos, la designación del Director se hará por el resto del período que se encuentre en curso.

Si la Asamblea General de Accionistas no hiciere nueva elección de directores, se entenderá prorrogado su mandato hasta tanto se efectúe nueva designación.

**Artículo 9.- Remoción:** Los miembros de las Juntas Directivas cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados y cuando lo decida la Asamblea General en uso de las atribuciones que tiene conferidas legal o estatutariamente. Dicha remoción se hará constar en la respectiva acta de Junta Directiva.

## **TÍTULO CUARTO.- ÓRGANOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**Artículo 10. Presidencia:** Durante los diez (10) días siguientes a su posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia, los miembros de la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones estatutarias de Mundial Seguros S.A., designarán dentro de su personal un Presidente y un Vicepresidente de la Junta. El período del Presidente y del Vicepresidente será el mismo de la Junta Directiva.

**Artículo 11.- Secretaría de la Junta Directiva:** La secretaría de la Junta Directiva estará a cargo de quien ejerza las funciones de la Vicepresidencia Jurídica.

Le corresponde al secretario de la Junta Directiva asistir a todas las reuniones de Junta Directiva a fin de que consigne en el acta de Junta las decisiones que en ella se tomen. El suplente de la secretaría se nombrará ad hoc.

### **Artículo 12.- Comités de apoyo a la Junta Directiva**

En cumplimiento de sus funciones y de la normatividad vigente, la Junta Directiva ha dispuesto que los siguientes comités le sirvan de apoyo:

#### **12.1 Comité de Auditoría**

Este Comité tiene como objetivo el apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del Sistema de Control Interno. Son miembros permanentes de este comité de apoyo a la Junta Directiva, el Presidente de la Compañía, Vicepresidente Comercial, Vicepresidente Jurídico y de Indemnizaciones, el Vicepresidente de Operaciones y el Gerente de Riesgos. Sus miembros se reúnen con una periodicidad trimestral. Es responsable por el desarrollo y la elaboración y divulgación a los asistentes del Acta el Gerente de Riesgos.

#### **12.2 Comité de Inversiones**

Este Comité tiene como objetivo el apoyar a la Junta Directiva en definir Políticas de manejo de Inversiones y de Tesorería. Son miembros permanentes de este comité de apoyo a la Junta Directiva, el Presidente de la Compañía y el Director Financiero. El Vicepresidente de Operaciones asistirá por invitación. Sus miembros se reúnen con una periodicidad mensual. Es responsable por el desarrollo y la elaboración y divulgación a los asistentes del Acta el Director Financiero.

## **TÍTULO QUINTO.- DEBERES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.**

### **Artículo 13.- Funciones de la Junta Directiva**

De conformidad con lo establecido en los estatutos de la Compañía, son funciones de la Junta Directiva, las siguientes:

- a) Nombrar, fijar las asignaciones y remover libremente al Presidente de la sociedad y dos suplentes del mismo, que hayan de reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.
- b) Nombrar, fijar las asignaciones y remover libremente el personal encargado de las funciones técnicas de los diversos ramos de seguros.
- c) Nombrar y remover libremente los demás empleados de la sociedad excepto el Revisor Fiscal, señalar sus funciones y asignaciones y crear o suprimir los empleos que a su juicio sean necesarios para la buena marcha de los negocios de la sociedad.
- d) Establecer o suprimir, previos los requisitos legales, las Sucursales o Agencias de la sociedad y designar los Agentes generales, colocadores o solicitadores, fijando las normas y condiciones contractuales de su corretaje.
- e) Reglamentar los estatutos.
- f) Determinar cuándo y sobre cuáles bases se lanzan al mercado las acciones que, posteriormente se emitan, a menos que la Asamblea General dé a tales acciones destinación especial o reglamente la colocación de ellas.
- g) Presentar a la Asamblea general en sus sesiones ordinarias las cuentas, inventarios y balances y proponer lo relativo a los fondos de reserva distintos a los del fondo legal y al reparto de utilidades.
- h) Delegar en el Presidente de la sociedad de manera transitoria, la facultad de hacer nombramientos, de fijar asignaciones y de resolver sobre las renunciaciones y licencias de los empleados.
- i) Dictar el reglamento general de organización y trabajo de la sociedad.
- j) Aprobar los ramos de seguros con los cuales trabajará la sociedad, señalando las normas generales de operación.
- k) Determinar la forma en que han de hacerse los gastos y la inversión de fondos de la sociedad.
- l) Aprobar los tratados de reaseguros y los plenos de retención directa de la sociedad en los amparos que otorgue. Sin embargo, la Junta Directiva podrá delegar en el Presidente esta función.
- m) Autorizar al Presidente la sociedad para celebrar contratos distintos de los de seguros, reaseguros y licitaciones sobre los mismos ante Compañías Públicas o Privadas cuando su cuantía exceda la suma de CUATROCIENTOS (400) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES. El presidente no podrá efectuar tales operaciones sin previa autorización de la Junta Directiva.
- n) Determinar específicamente la cuantía de los contratos de seguros que puedan suscribir los Gerentes de las Sucursales, agentes generales o funcionarios de la sociedad diversos del Presidente de la misma.
- o) Elaborar el texto de los reglamentos de emisión, suscripción y colocación de acciones dentro de las normas fijadas por la Asamblea General de accionistas y someterlo a la aprobación de la Superintendencia Financiera.
- p) Decidir las acciones judiciales o administrativas que deban iniciarse o seguirse y autorizar al Presidente para que nombre apoderados que representen a la sociedad administrativa, judicial o extrajudicialmente, exceptuándose los casos en que la sociedad deba iniciar acciones de carácter urgente o sea demandada, en los cuales el Presidente tendrá facultades para constituir apoderados judiciales.
- q) Autorizar al Presidente para someter las diferencias de la sociedad con terceros o con sus accionistas a la decisión de arbitradores o amigables componedores, o para transigirlas.

- r) Autorizar a sus miembros para adquirir o vender acciones de la Compañía, previa la comprobación de ausencia de motivos especulativos en tales operaciones, mediante deliberación, y votación en las cuales no participará el Director interesado.
- s) Cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en estos estatutos y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la Empresa, y tomar las decisiones necesarias en orden a que la sociedad cumpla sus fines y que no correspondan a la Asamblea o a otro órgano de la sociedad.
- t) Todas las demás funciones de dirección y administración que sean necesarias o convenientes para el control de los negocios sociales.

#### **Artículo 14.- Deberes relacionados con la dirección y administración de la compañía:**

Los miembros de Junta Directiva deben obrar de Buena Fe, con Lealtad y con la Diligencia de un buen hombre de negocios<sup>1</sup>. Las actuaciones de los miembros de Junta Directiva se deben cumplir en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

De conformidad con lo anterior, los miembros de Junta Directiva deben abstenerse de<sup>2</sup>:

- a. Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales;
- b. Celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, contravención a disposiciones legales, operaciones con los accionistas, o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales;
- c. Invertir en otras sociedades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley;
- d. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal;
- e. No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia Financiera deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes de las Compañías vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincular con aquellas;
- f. Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia Financiera cuando la ley así lo exija;
- g. No llevar la contabilidad de la Compañía vigilada según las normas aplicables, o llevarla en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza, o remitir a la Superintendencia Bancaria información contable falsa, engañosa o inexacta;

---

<sup>1</sup> Ley 222 de 1995, artículo 23

<sup>2</sup> Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, artículo 72



h. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, o no colaborar con las mismas;

i. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva;

j. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia Bancaria sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia, y

k. En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

#### **Artículo 15.- Reglas especiales de conducta:**

Conforme a lo establecido en los deberes de conducta generales y en desarrollo de lo establecido por la Ley 222 de 1995, artículo 23, los miembros de la Junta Directiva deben dar cumplimiento a los siguientes deberes especiales:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social: Los miembros de Junta Directiva deben procurar la realización de las actividades comprendidas en el objeto social de la Compañía, llevando a cabo las gestiones apropiadas para la consecución de los resultados perseguidos, teniendo en cuenta las circunstancias y condiciones económicas y de mercado que la rodean.

2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias: Los miembros de Junta Directiva deben observar y verificar el cumplimiento de las disposiciones de naturaleza laboral, fiscal, ambiental, comercial, contable, de protección al consumidor, de propiedad intelectual, de promoción y respeto de la competencia, entre otras, que regulan el funcionamiento de la Compañía y sus relaciones con los distintos interesados.

3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.

4. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Compañía.

5. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

6. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.

#### **Artículo 16.- Conflictos de Interés:**

Existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber, el radicado en cabeza del administrador y el de la Compañía, bien porque el interés sea de aquel o de un tercero<sup>3</sup>.

Los miembros de Junta Directiva deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas.

---

<sup>3</sup> Superintendencia de Sociedades, Circular Externa No. 20 del 4 de noviembre de 1997.

Los miembros de Junta Directiva deben atenerse a las disposiciones establecidas por la Compañía, para todos los aspectos relacionados con el manejo de este tipo de situaciones.

### **Artículo 17.- Actos de competencia con la compañía:**

De conformidad con el mandato contenido en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, los directores deberán abstenerse de participar directamente o por intermedio de terceros, en su interés o en el de otras personas, en actividades que impliquen competencia con la sociedad, salvo que exista autorización expresa del pleno de la Asamblea General de Accionistas.

### **Artículo 18.- Deber de información**

A fin de que se pueda mantener una base de datos actualizada de la oficina de registro de la Superintendencia Financiera de Colombia, los miembros de Junta Directiva deben informar a la Vicepresidencia Jurídica la siguiente información en caso de cambio de domicilio<sup>4</sup>:

- Nombre y documento de identidad.
- Entidad y cargo en ejercicio.
- Nuevo domicilio y dirección para notificaciones.

Para los efectos del artículo 44 del Código Contencioso Administrativo, los miembros de Junta Directiva, una vez cesen en el ejercicio del cargo desempeñado deben informar a la Compañía, cualquier cambio de domicilio y dirección para notificaciones que suceda dentro de los tres (3) años siguientes a la desvinculación indicando:

- Nombre y documento de identidad.
- Fecha de retiro.
- Cargo en ejercicio a la fecha de retiro.
- Nuevo domicilio y dirección para notificaciones.

### **Artículo 19.- Funciones de la Junta Directiva en relación con los sistemas de administración de riesgos (SAR)**

#### **19.1 SARC**

La Junta Directiva de la Compañía debe adoptar las políticas y los mecanismos especiales para la adecuada administración del riesgo crediticio, no sólo desde la perspectiva de su cubrimiento a través de un sistema de provisiones, sino también a través de la administración del proceso de otorgamiento de créditos y permanente seguimiento de éstos.

La Junta Directiva se debe encargar de tomar las siguientes decisiones relativas a la adecuada organización de la administración del Riesgo Crediticio:

---

<sup>4</sup> Circular Básica Jurídica Título I, Capítulo X, Numeral 2. Reglas sobre cambio de domicilio.

- a. Aprobar las políticas de la Compañía definiendo con claridad y precisión los criterios bajo los cuales la Compañía debe evaluar, calificar, asumir, controlar y cubrir el Riesgo Crediticio. En tal sentido, la Junta Directiva debe aprobar la estrategia de administración de riesgo de crédito.
- b. Aprobar los procedimientos y metodologías de otorgamiento, seguimiento del Riesgo Crediticio y de recuperación de los créditos de la Compañía. Entre ellos, la Junta Directiva debe aprobar los procesos tendientes a maximizar la recuperación de créditos no atendidos normalmente.
- c. Aprobar la asignación de recursos humanos, físicos y técnicos para el adecuado desarrollo del SARC.
- d. Exigir de la administración, para su evaluación, reportes periódicos sobre los niveles de exposición al Riesgo Crediticio, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración.
- e. Señalar las responsabilidades y atribuciones asignadas a los cargos y áreas encargadas de gestionar el Riesgo Crediticio.
- f. Evaluar las propuestas de recomendaciones y correctivos sobre los procesos de administración que sugiera el representante legal principal, sin perjuicio de la adopción oficiosa de los que estime pertinentes.
- g. Aprobar el sistema de control interno del SARC, asignando con precisión las responsabilidades de las áreas y funcionarios competentes, así como evaluar los informes y la gestión del área encargada de dicho control.
- h. Establecer los límites de exposición crediticia de los diferentes portafolios, así como la del portafolio agregado.

## **19.2 SAC**

Corresponde indelegablemente a la Junta Directiva adoptar las siguientes decisiones relativas a la adecuada organización de la administración del Sistema de Atención al consumidor financiero:

- a. Establecer y adoptar políticas -lineamientos generales y particulares- respecto de:
  - i. La atención y protección a los consumidores financieros.
  - ii. La administración y funcionamiento del SAC, de manera que cada uno de los elementos y etapas de este sistema cuenten con políticas claras y efectivamente aplicables y conduzcan a un adecuado funcionamiento del mismo.
  - iii. La provisión de recursos humanos, físicos y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento del SAC.
- b. Establecer los mecanismos y controles necesarios para asegurar el cumplimiento de las políticas y de las normas aplicables al SAC.
- c. Aprobar el manual SAC y sus actualizaciones.

d. Pronunciarse respecto de cada uno de los aspectos que contengan los informes periódicos que rinda el Representante Legal respecto del SAC, así como sobre las evaluaciones periódicas que efectúen los órganos de control.

### **19.3 SARM**

Corresponde indelegablemente a la Junta Directiva adoptar las siguientes decisiones relativas a la adecuada organización del Sistema de Administración del Riesgo de Mercado:

- a. Definir y aprobar las políticas de la Compañía en materia de administración de riesgo de mercado.
- b. Aprobar los reglamentos, manuales de procedimientos y funciones de las áreas de la Compañía, así como sus respectivas actualizaciones.
- c. Aprobar el código de ética, el sistema de control interno, la estructura organizacional y tecnológica del SARM.
- d. Aprobar las actuaciones en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de mercado o cualquier excepción de las reglas, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo.
- e. Realizar el nombramiento del comité de riesgos, definir sus funciones y aprobar su reglamento, de acuerdo con las normas legales que les apliquen.
- f. Pronunciarse sobre los informes periódicos que elabora el área de administración de riesgo respecto del nivel de riesgo de mercado de la Compañía.
- g. Hacer seguimiento sobre los reportes periódicos que le presente el representante legal sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo de mercado.
- h. Aprobar de forma previa la reclasificación de una posición en el libro de tesorería o en el libro bancario, como resultado de una estrategia de cobertura identificada y comunicarla por escrito a la SFC dentro de los diez (10) días hábiles subsiguientes a su autorización. La reclasificación sólo regirá a partir de los treinta (30) días hábiles subsiguientes a su adopción.
- i. Aprobar la metodología que debe elaborar el área de riesgo para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de mercado.
- j. Efectuar un monitoreo periódico al cumplimiento de los lineamientos del SARM y comportamiento del riesgo de mercado.

### **19.4 SARLAFT**

Corresponde indelegablemente a la Junta Directiva adoptar las siguientes decisiones relativas a la adecuada organización del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:

- a. Establecer las políticas del SARLAFT.
- b. Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- c. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- d. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.

- e. Aprobar el procedimiento para la vinculación de los clientes que pueden exponer en mayor grado a la Compañía al riesgo de LA/FT, así como las instancias responsables, atendiendo que las mismas deben involucrar funcionarios de la alta gerencia.
- f. Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la Compañía.
- g. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el oficial de cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- h. Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- i. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- j. Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.
- k. Establecer y hacer seguimiento a las metodologías para la realización de entrevistas no presenciales y/o la realización de entrevistas por personal que no tenga la condición de empleado de la Compañía.
- l. Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- m. Designar la (s) instancia (s) autorizada (s) para exonerar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo.
- n. Designar la (s) instancia (s) responsable (s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
- o. Incluir en su informe de gestión al cierre de cada ejercicio contable, una indicación sobre la gestión adelantada en materia de administración de riesgo de LA/FT.

## **19.5 SARO**

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones, el SARO debe contemplar como mínimo las siguientes funciones a cargo de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces:

- a. Establecer las políticas relativas al SARO.
- b. Aprobar el Manual de Riesgo Operativo y sus actualizaciones.
- c. Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo operativo de la Compañía.
- d. Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo operativo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la Compañía, fijado por la misma Junta Directiva.

- e. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Representante Legal.
- f. Pronunciarse sobre la evaluación periódica del SARO, que realicen los órganos de control.
- g. Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el SARO.

#### **19.6 SCI**

Corresponde indelegablemente a la Junta Directiva adoptar las siguientes decisiones relativas a la adecuada organización del Sistema de Control Interno:

- a. Participar activamente en la planeación estratégica de la Compañía, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
- b. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- c. Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- d. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- e. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran.
- f. Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCI y de la gestión de riesgos, salvo que el régimen aplicable a la respectiva Compañía o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto.
- g. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- h. Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- i. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- j. Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- k. Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
- l. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la Compañía y las medidas

adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.

m. Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.

n. Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la Compañía sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.

ñ. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.

o. Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas, junta de socios o máximo órgano social un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

Todas las decisiones y actuaciones que se produzcan en desarrollo de las atribuciones antes mencionadas deberán constar por escrito en el acta de la reunión respectiva y estar debidamente motivadas. La junta directiva u órgano equivalente determinará la información que deba ser divulgada a los diferentes niveles de la organización, de acuerdo con lo que considere pertinente.

## **19.7 SEARS**

La Junta Directiva de la Compañía debe aprobar los manuales de cada uno de los riesgos descritos en el Capítulo V Título VI de la Circular Básica Jurídica.

La Junta Directiva se debe pronunciar de manera explícita acerca de las condiciones y el ambiente de control dentro del cual la administración ejerce las prácticas de retención y cesión de riesgos.

## **TÍTULO SEXTO.- INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y RÉGIMEN SANCIONATORIO.**

**Artículo 20.- Incompatibilidades y Prohibiciones:** De conformidad con las disposiciones estatutarias de Mundial Seguros S.A., no podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada exclusivamente con personas ligadas en matrimonio o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. De acuerdo con la Ley carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas en cualquier sesión de la Junta Directiva con voto de una mayoría formada por parientes dentro de los grados dichos.

De conformidad con lo establecido por el artículo 77 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, No podrán desempeñarse como miembros de la Junta Directiva quienes tengan la calidad de socios

o Administradores de sociedades intermediarias de seguros, o quienes sean administradores de otra Compañía aseguradora que explote el mismo ramo de negocios.

**Artículo 21.- Régimen Sancionatorio:** Los miembros de Junta Directiva responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la Compañía, a los socios o a terceros.

No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o de los estatutos, se presumirá la culpa del administrador.

De igual manera se presumirá la culpa cuando los miembros de Junta Directiva hayan propuesto o ejecutado la decisión sobre distribución de utilidades en contravención a lo prescrito en el artículo 151 del Código de Comercio y demás normas sobre la materia. En estos casos el miembro de Junta Directiva responderá por las sumas dejadas de repartir o distribuidas en exceso y por los perjuicios a que haya lugar.

En todo caso, la labor de los miembros de la Junta Directiva está sujeta a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 222 de 1995, relacionado con la acción de responsabilidad y al régimen sancionatorio de la Superintendencia Financiera de Colombia.

## **DISPOSICIONES FINALES.**

**Artículo 22.- Aprobación del Reglamento:** La Junta Directiva tendrá la facultad exclusiva para aprobar el presente reglamento.

**Artículo 23.- Modificaciones al reglamento:** La Junta Directiva tendrá la facultad exclusiva para modificar el presente reglamento. La modificación del Reglamento exigirá para su validez el quórum decisorio exigido para las demás decisiones de las Juntas, esto es, la mayoría simple.