

Políticas Adicionales de Buen Gobierno Corporativo

Aprobación:	Sesión de Directorio 21 de Mayo de 2014
1° Actualización:	Sesión de Directorio 17 de Noviembre de 2014
2° Actualización:	Sesión de Directorio 17 de Noviembre de 2015
3° Actualización:	Sesión de Directorio 26 de Enero de 2016
4° Actualización:	Sesión de Directorio 27 de noviembre de 2018
5° Actualización:	Sesión de Directorio 22 de enero 2019
6° Actualización:	Sesión de Directorio 26 de noviembre 2019
7° Actualización:	Sesión de Directorio 26 de mayo 2020
8° Actualización:	Sesión de Directorio 23 de marzo 2021

Con el fin de mejorar el estándar de cumplimiento de los Principios de Buen Gobierno Corporativo, se establecen las siguientes medidas adicionales y alineadas a los parámetros establecidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo de SURA Asset Management.

1. ACCIONISTAS:

Con el fin de mejorar el control a la gestión de la compañía y de brindar la posibilidad de proteger sus derechos, se han establecido los siguientes procedimientos:

1.1. Representación en Junta de Accionistas:

A efectos de la representación del accionista en las Juntas deberán seguirse las siguientes indicaciones:

- Las facultades serán otorgadas por escrito, a través del formato establecido para ello.
- Para la asistencia a una junta especial bastará con una carta poder simple con firma legalizada.
Este poder especial se entenderá revocado ante la participación presencial del accionista poderdante en la Junta por la cual se otorgaron facultades de representación.
- Para la representación permanente del accionista en todas las Juntas a realizarse, el poder deberá constar en Escritura Pública e inscrito en los Registros Públicos de la ciudad que corresponda.
Este poder se entenderá suspendido ante la participación presencial del accionista poderdante en alguna(s) Junta(s) de Accionistas.
- El poder deberá ponerse en conocimiento de la sociedad con no menos de 24 horas antes de la realización de la Junta.

Respecto de la aprobación de operaciones de especial relevancia, en las cuales el poder fuera otorgado a favor de un director o al gerente general, el accionista indicará el sentido del voto de manera expresa.

El secretario del Directorio se encargará de coordinar la recepción y el registro de dicho documento.

1.2. Incorporación de asuntos en agenda:

No se requerirá ningún porcentaje especial para que los accionistas puedan solicitar la inclusión de temas en la agenda que será tratada en Junta General, para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- La solicitud se realizará mediante una comunicación dirigida al Presidente del Directorio, indicando específicamente el punto que desea que se considere para la agenda la sede principal de la sociedad (sito Av. Canaval y Moreyra N° 522 - 6° piso- San Isidro).
- También podrá realizarse por medio electrónico directamente al Secretario del Directorio o a la casilla electrónica que la compañía establecerá para

este fin, en cuyo caso no serán de aplicación los plazos señalados anteriormente.

- La solicitud deberá incluir el nombre o razón social del accionista, el número de teléfono y dirección electrónica para realizar las coordinaciones que sean necesarias.
- Junta Obligatoria Anual: Si la solicitud se realiza antes de la publicación de la convocatoria, deberá remitirse dentro de los primeros 15 días hábiles del año.
- Si la solicitud se realiza posteriormente a la realización de la convocatoria deberá remitirse dentro de los 5 días calendarios a partir de la publicación o recepción de la esquila que comunique la convocatoria. Este plazo no será prorrogable.
- El Directorio analizará la propuesta y de ser procedente, se incluirá el punto propuesto en la agenda de la próxima Junta General a realizarse y, se comunicará la nueva agenda, de ser el caso.
- Los puntos cuya incorporación se solicita deberán ser de interés social y propios de la competencia legal o estatutaria de la junta, de lo contrario serán declaradas improcedentes.
- El plazo para responder las solicitudes de incorporación de puntos en la agenda es de 10 días hábiles después de recibida la comunicación.
- Asimismo, cuando la Junta se desarrolle bajo la modalidad de Junta Universal, una vez instalada, todos los accionistas tienen la facultad de incorporar puntos adicionales a la agenda, siempre que se cuente con el voto unánime de los participantes.
- Asimismo, por el presente mecanismo cualquier accionista(s) podrá(n) poner en conocimiento de la Junta a realizarse, su opinión(es) respecto del desarrollo de la sociedad.

1.3. Procedimiento de desarrollo de la Junta de Accionistas¹: La Junta de Accionistas se realizará considerando los siguientes lineamientos:

- Convocatoria: La Junta de accionistas podrá ser convocada mediante correo electrónico a la dirección electrónica de los accionistas (o sus representantes debidamente designados para ello) implementada para dichos efectos por la sociedad, en un plazo no menor a tres días hábiles anteriores a la fecha de la realización de la Junta.
- Información: La documentación y/o información deberá ponerse a disposición de los accionistas en un plazo no menor a tres días hábiles anteriores a la fecha de realización de la Junta, no existiendo impedimento alguno para complementar dicha información con posterioridad. La información podrá ser entregada en físico o digitalmente, a través del medio que la sociedad

¹ En todo aquello no señalado en el presente acápite se aplicará lo establecido en el Estatuto y/ o ley de la materia.

implemente para ello, siempre y cuando dicho mecanismo contenga las seguridades necesarias que garanticen su confidencialidad.

- Ejercicio del voto: La sociedad podrá implementar medios electrónicos que permitan el ejercicio del voto a distancia, los cuales deberán otorgar las seguridades necesarias que permitan garantizar la identidad del accionista votante.

En aquellos puntos de agenda que versan sobre asuntos sustancialmente distintos, el(los) accionista(s) podrán realizar votos de manera separada, especialmente ante la designación y/o ratificación de miembros del Directorio así como la modificación del Estatuto de la sociedad.

- La designación de los miembros del Directorio y todos los asuntos relacionados a ello constituyen una función indelegable de la Junta de Accionistas. Constituye una atribución de la Junta el establecimiento de un procedimiento especial para ello, para lo cual podrán contar con el apoyo del Secretario del Directorio o la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento.

Para la aprobación de operaciones de especial relevancia, la Junta podrá contar con la opinión previa de un asesor o consultor independiente, contratado especialmente para ello.

1.4. Mecanismo de información solicitada por accionistas²:

Cualquier accionista podrá solicitar información referida a consultas, solicitud de documentos, preguntas, comentarios o cuestiones relacionadas con su condición de accionistas y en general, cualquier información referida a la gestión y actividades de la empresa, para ello:

- Las solicitudes de información pueden ser presentadas por medio escrito a la Av. Canaval y Moreyra N° 522 - 6° piso- San Isidro o por medio electrónico a la casilla electrónica establecida para ello, dirigidas al Gerente General de la compañía, secretario o quien haga sus veces.
- Las solicitudes de información deberán señalar número de teléfono y dirección electrónica a fin de facilitar el envío de la información solicitada, y además cada solicitar deberá adjuntar:

Si el accionista es una persona jurídica:

- ✓ Razón social
- ✓ RUC
- ✓ Domicilio
- ✓ Nombre y Documento de Identidad de representante
- ✓ Copia simple de otorgamiento de facultades.

² No sustituye al procedimiento referido a Reclamaciones de Accionistas establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo de SURA Asset Management.

Si el accionista es una persona natural:

- ✓ Nombre
 - ✓ DNI (fotocopia simple)
- Si la información solicitada no se encuentra disponible, se tratase de información reservada y/o privilegiada, o de tal naturaleza que su divulgación puede ocasionar daño a la sociedad, se comunicará al solicitante la improcedencia de su solicitud. Para ello la Gerencia General contará con el apoyo de la Vicepresidencia de Legal & Cumplimiento.
 - El plazo de atención de las solicitudes de información es de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
 - La respuesta(s) a la(s) solicitud(es) de información no tendrá(n) costo alguno.

2. DIRECTORIO³:

Respecto de las medidas implementadas referidas al Directorio:

2.1. Funciones relevantes del Directorio: Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto de la compañía, constituyen funciones especialmente relevantes del Directorio las siguientes:

- Aprobación y dirección de las estrategias corporativas.
- Aprobación de políticas y normativa interna de la compañía.
- Establecimiento de objetivos, metas y planes de acción propuestos por la administración, incluyendo los presupuestos anuales.
- Control y supervisión de la gestión y administración de la sociedad, a través de la selección de una plana gerencial idónea, aprobación de planes de sucesión y un monitoreo eficaz del desempeño de la gerencia.
- Aprobación del sistema de remuneraciones alineado a la estrategia del negocio, apetito por el riesgo, políticas y solidez de la compañía.
- Supervisión de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo de la sociedad.
- Supervisión y seguimiento de un sistema adecuado de delegación de facultades, segregación de funciones y ocurrencia de situaciones que generen conflictos de interés.
- Establecimiento de una gestión de riesgos acorde a la naturaleza y complejidad de las operaciones y servicios de la compañía.
- Aprobación del sistema de apetito por el riesgo, disponiendo las medidas para el funcionamiento alineado de la compañía.
- Establecimiento de políticas y medidas necesarias para contar con una adecuada conducta de mercado.
- Establecimiento de la cultura y valores corporativos.

³ Los lineamientos establecidos en el presente acápite serán aplicables a los Directorios de cada una de las empresas de SURA Perú en la medida en que no contravengan regulaciones normativas específicas o sus estatutos, cuyos contenidos primarán respecto del contenido del presente documento.

- Aprobación de roles y responsabilidades de la gestión de riesgos, control interno y cumplimiento normativo.
- Brindar la información referida a la imposición de sanciones a la compañía por parte de sus reguladores.
- Implementar el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo.
- Aprobación de políticas, manuales y procedimientos para la evaluación y monitoreo del cumplimiento de los requisitos regulatorios de idoneidad moral y técnica, así como solvencia económica de accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda, ello incluye la implementación y funcionamiento de dicho proceso, así como el establecimiento de medidas correctivas que fueran necesarias.

Los miembros del directorio cuentan entre sus principales responsabilidades la asistencia oportuna a las sesiones de directorio que sean convocadas válidamente, de acuerdo con ello, si no fuera posible la asistencia presencial podrá asistir a través de medios no presenciales como videoconferencias. Si la asistencia no fuera posible por motivos justificados, el director informará sobre su inasistencia al resto de los miembros del directorio y a la administración a través del correo electrónico implementado para ello por la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento.

Asimismo, en el supuesto de aplicación de sanciones a la compañía, accionistas, directores, gerentes y principales funcionarios, el directorio es responsable del cumplimiento de las mismas, así como de la implementación de aquellas impuestas a sus funcionarios, según corresponda.

2.2. Director Independiente:

Para la elección del director independiente, se tomará en consideración los siguientes criterios⁴:

- No deberá encontrarse o haberse encontrado vinculado con la sociedad, su grupo económico ni sus accionistas principales, en un período mínimo de tres años posteriores a su designación.
- No ser ni haber sido presidente del directorio de la sociedad en un periodo mínimo de tres años posteriores a su designación.
- No ser director o empleado de una empresa de su mismo grupo empresarial ni de un accionista de la sociedad, salvo que hubieran transcurrido 3 años desde el cese de dicha relación.
- No ser cónyuge ni tener relación de parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad, o en primer grado de afinidad, con accionistas, miembros del directorio o de la Alta Gerencia de la sociedad.
- No tener o haber tenido una relación de negocios, comercial o contractual, directa o indirecta y de carácter significativo con la sociedad o, cualquier otra empresa de su mismo grupo, en un período mínimo de tres años posteriores a su designación.

⁴ Estos criterios son complementarios a los criterios establecidos en el Anexo del Código de Buen Gobierno Corporativo SURA Asset Management

- No haber sido, durante los últimos tres años, socio o empleado del auditor externo o del auditor de cualquier sociedad de su mismo grupo.

Ante la designación de un director independiente, el Directorio será responsable de declarar dicha condición en base a la evaluación e indagaciones realizadas por dicho órgano y tomando en consideración todos los criterios establecidos en el presente documento y el Código de Buen Gobierno Corporativo SURA Asset Management.

En la misma medida, el director independiente designado declarará su condición de tal ante la sociedad mediante la suscripción de un formato especialmente establecido para ello.

Constará en actas el procedimiento y evaluación realizado por el Directorio para la designación de un nuevo Director Independiente.

2.3. Requisitos de directores designados como miembros del Comité de Riesgos de Inversión:

A fin de garantizar la idoneidad técnica del director(res) que formen parte de del Comité de Riesgos de Inversión, éstos deberán contar con los siguientes requisitos para su designación:

- Sólida formación académica en economía, derecho, administración, finanzas o cualquier otra disciplina de contenido similar, relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo.
- Experiencia previa que permita un entendimiento de los principios y prácticas que implican la administración del riesgo de inversiones.
- Experiencia en el desarrollo y aplicación de practicas y procedimientos de administración del riesgo, medición, identificación, monitoreo y prueba de controles del riesgo con relación a la compañía.
- Experiencia de líder en administración del riesgo en una empresa similar.
- Experiencia en la administración exitosa de riesgos de inversión en una organización similar.
- Habilidades organizacionales y de liderazgo que permitan coordinar con otros miembros del Comité, Directorio y la administración de la empresa, a fin de fortalecer la sólida administración del riesgo de inversiones de la empresa.

2.4. Inducción a directores:

Los Directores, al momento de su elección y nombramiento serán instruidos, entre otros temas, sobre sus facultades, responsabilidades, las características de negocio, los productos y servicios, los principales riesgos, el mercado en que actúa, las normas sobre el funcionamiento de la sociedad, así como la normativa relacionada a la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, por el Gerente General, pudiendo contar con el apoyo de la Vicepresidencia de Legal & Cumplimiento.

En tal sentido, se proporcionará la información necesaria para que el Director conozca, tanto a la sociedad como a su funcionamiento, entre la cual se incluirán los reglamentos internos y externos, así como la solicitud de firma de formatos, declaraciones juradas, constancias y otros documentos que sean de cumplimiento mandatorio y/o el Gerente General considere pertinentes.

Adicionalmente a ello la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento efectuará el análisis (evaluación de documentación personal y uso de software de listas sensitivas, entre otros) para determinar si el director presenta antecedentes relacionados a Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Corrupción y/o cualquier otro delito conexo.

La Vicepresidencia de Legal & Cumplimiento será la responsable de archivar la documentación, referida anteriormente, que corresponda a cada Director.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, cada Director será responsable por su capacitación profesional continua, la cual incluirá conocimientos acerca de mercados internacionales, temas contables y financieros, de liderazgo, prácticas de la industria, gerencia y planeamiento estratégico.

El Presidente de Directorio será el responsable de asegurar la inducción formal y completa de los nuevos directores.

2.4. No dilución en la participación del capital social:

Aquellas propuestas del Directorio referidas a operaciones corporativas como fusiones, escisiones, ampliaciones de capital, entre otras que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas contará con la opinión independiente de un asesor externo y de preferencia con el voto favorable de los directores independientes.

Los informes se pondrán a disposición de los accionistas de manera oportuna.

2.5. Asesoría y Auditoría Externa:

Respecto a la contratación de asesores/auditores externos por el Directorio, si la propuesta o solicitud proviene de uno de sus miembros, se autorizará su contratación, siempre y cuando el motivo se refiera a temas inherentes a ella.

El miembro del Directorio que solicite la intervención del asesor/auditor externo deberá declarar que no existe conflicto de interés ni vínculo de parentesco o comercial entre él, su cónyuge y parientes del segundo grado de consanguinidad y/o afinidad y el asesor/auditor a contratar.

El asesor/auditor externo contratado, deberá guardar estricta confidencialidad sobre los temas materia de la asesoría solicitada y deberá abstenerse de realizar cualquier acto o conducta que conlleve un conflicto de interés o el uso de información privilegiada, para lo cual suscribirá una declaración jurada.

2.6. Plan de trabajo del Directorio

Los planes de trabajo de los directores durante todo el ejercicio anual se encuentran vinculados a la revisión y evaluación de los siguientes temas:

- Estados Financieros y presupuesto.
- Marketing y Comunicaciones
- Gestión Humana
- Estrategia Comercial
- Inversiones y Riesgos de Inversión.
- Operaciones y Servicios.

- Sistema de Control Interno

Los presentes lineamientos son desarrollados por el Directorio en la medida en que se desenvuelve las sesiones, según el orden y la priorización establecido dentro del marco de una planificación anual, contenida en la Agenda Marco del Directorio, la cual es materia de revisión y actualización anual.

2.7. Autoevaluación de Directorio y Comité de Auditoría

El Directorio y el Comité de Auditoría, con el apoyo de la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento, realizará una autoevaluación anual de su gestión y la de sus miembros, en base a los siguientes criterios:

- Estructura y características
- Desempeño, dinámica y funcionamiento
- Rol de monitoreo
- Información y comunicación
- Desarrollo de las sesiones
- Relación con la administración
- Rol de asesoría y apoyo
- Características de los miembros del Directorio

Dicha autoevaluación se realizará de manera presencial o virtual y los resultados serán informados en la sesión más próxima posterior al envío o entrega del cuestionario.

2.8. Sucesión de Directores

El Estatuto de la compañía establece las causales legales de vacancia, asistencia, existencia o no del director suplente, y todos los criterios de aplicables al Directorio los cuales se encuentran alineados a las condiciones y requisitos establecidos por la Ley General de Sociedades y demás normas aplicables.

Asimismo, conforme lo establecido por el Código de Buen Gobierno Grupo Empresarial SURA, se encuentra establecido que los directores dejarán su cargo al cumplir los 72 años, para cuyo efecto presentarán su renuncia en la siguiente sesión a la fecha en que se cumpla con dicha condición.

Sin perjuicio de ello, de cara a los planes de sucesión de los miembros del Directorio, la Junta de Accionistas realizará las siguientes actividades antes de la elección de un nuevo director, contando para ello con el apoyo del CEO de la compañía:

- Mantendrá un perfil de las cualidades personales, profesionales y de experiencia de los miembros del Directorio.
- Entrevistará posibles candidatos a ser miembros del Directorio.

Una vez realizada la elección y designación del nuevo miembro del Directorio, el CEO comunicará a la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento a fin de que se realicen los reportes y comunicaciones a los cuales la compañía se encuentra obligada, a través de los medios formales regulatoriamente establecidos para ello según los establecido en las Normas Internas de Conducta.

3. MONITOREO A LA ADMINISTRACION:

Como parte de las funciones de control y monitoreo de la gestión de la administración, la Gerencia General presentará ante el Directorio, en cada sesión, un informe de gestión general, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- Principales Indicadores financieros y de gestión de la compañía.
- Impacto de cambios normativos para la compañía.
- Estado general del sistema de control interno de la compañía.
- Cualquier otro tema considerado como relevante a criterio de la Gerencia General.

La Gerencia General podrá solicitar la intervención de los miembros de la Alta Gerencia durante la exposición, a fin de desarrollar temas específicos y a mayor profundidad, que permitan una mejor comprensión de los temas desarrollados a los miembros del Directorio.

El informe de gestión de la Gerencia General formará parte de la carpeta de documentos que se pondrán a disposición de los directores en un plazo de anticipación razonable, y su aprobación constará en actas.

Comunicación con el Directorio: Las comunicaciones entre la administración y el Directorio se realizarán a través de la casilla electrónica implementada para ello por la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento, vía a través de la cual se informará a dicho órgano las comunicaciones recibidas del regulador.

4. RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA:

La Gerencia se encuentra conformada por el gerente general y los gerentes de primer nivel, quienes podrán ser removidos por el directorio o la junta general de accionistas, dependiendo del órgano del cual emane su nombramiento.

Serán responsables por:

- Asegurar que las actividades de la compañía sean consistentes con la estrategia del negocio, el sistema de apetito por el riesgo, la cultura y valores corporativos, adecuada conducta del mercado y las políticas aprobadas por el Directorio, e informar al directorio los resultados de dicho aseguramiento.
- Implementar una gestión integral de riesgos según lo dispuesto por el Directorio.
- Informar al Directorio respecto de nuevos productos e iniciativas relevantes que puedan tener un impacto material en el perfil de la compañía
- Informar al menos trimestralmente sobre la marcha económica de la empresa.
- Informar al directorio sobre las operaciones con partes vinculadas.
- Delegar funciones al personal de la empresa y velar por su cumplimiento
- Implementar medidas para que la empresa cuente con una adecuada conducta de mercado
- La veracidad de la información que proporcione al Directorio y a los accionistas.

Los gerentes de las unidades organizativas tienen la responsabilidad de administrar los riesgos relacionados con el logro de los objetivos de sus unidades, específicamente por:

- Asegurar la consistencia entre las operaciones, sistema de apetito del riesgo definido y políticas de conducta de mercado establecidas,
- Asumir, ante el gerente inmediato superior los resultados de su gestión de riesgos, hasta llegar al gerente que reporta al Directorio.

Comunicación de sanciones impuestas: Conforme lo establecido por la regulación local, las sanciones aplicadas a la compañía, así como a sus accionistas, directores, gerentes y principales funcionarios, serán comunicados al Directorio, dejándose constancia de ello en el acta de la primera sesión que se celebre o dentro de los 30 días calendario posteriores luego de haber recibido la notificación de la sanción,

Las sanciones aplicadas a la compañía, sus accionistas, directores, gerentes y principales funcionarios por la comisión de infracciones graves y muy graves, serán comunicadas por el Directorio a la Junta de Accionistas, dejándose constancia de ellos en el acta de la primera sesión más próxima.

5. EVALUACION Y MONITOREO DE IDONEIDAD TECNICA Y MORAL ASI COMO SOLVENCIA ECONOMICA DE ACCIONISTAS, BENEFICIARIOS FINALES, DIRECTORES Y ALTA GERENCIA.

La Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento será la encargada de evaluar y monitorear el cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, técnica y solvencia económica de accionistas, beneficiarios finales (de corresponder), directores y alta gerencia.

Dicho proceso implica la verificación de la información contenida en la Hoja de Vida con los requisitos establecidos regulatoriamente para cada posición y la no incursión en los impedimentos establecidos en la Ley. Se tomará en consideración los formatos de las declaraciones suscritas y podrán ser requeridos los informes realizados por el Oficial de Cumplimiento Corporativo, en el marco de sus procesos de debida diligencia.

Esta verificación se realizará ante cada nueva designación y será materia de actualización anual. El resultado final constará en el informe de evaluación correspondiente y se encontrará a disposición de la SBS, junto con la siguiente documentación:

- a. Los sustentos que permitan acreditar la evaluación realizada.
- b. Información de los accionistas, beneficiarios finales, directores y alta gerencia conforme los cuestionarios del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
- c. Documentación suscrita por accionistas, beneficiarios finales, directores y alta gerencia.
- d. Los sustentos documentales y otros que permitan acreditar la veracidad de la información de las declaraciones juradas

Se pondrá en conocimiento del Directorio y la Superintendencia la ocurrencia de cualquier hecho que presuntamente pueda afectar de forma negativa la idoneidad moral, idoneidad técnica o solvencia económica de los accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda. La puesta en conocimiento a la Superintendencia debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles de haber tomado conocimiento de la ocurrencia del hecho.⁵

6. CONFLICTOS DE INTERES:

- a) Los miembros del Directorio y la Alta Gerencia se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico a menos que cuenten con autorización expresa del Directorio; de manera adicional, en el caso de la Alta Gerencia no será necesario solicitar la aprobación del Directorio en situaciones cotidianas de índole laboral y/o personal.

⁵ Este procedimiento es aplicable para efectos del cumplimiento de la regulación emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, por lo cual no es de obligatorio cumplimiento para las empresas que se encuentren fuera de su ámbito de supervisión.

- b) En la oportunidad de ingreso de algún nuevo director, la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento realizará un análisis a efecto de determinar si el director presenta algún supuesto de conflictos de interés que impediría su ingreso al directorio de la compañía, de ser así dicha información será enviada (por cualquier medio) al gerente general de la compañía.
- c) El manejo y administración de los conflictos de interés se resolverán según las circunstancias y características de cada caso, sin embargo, deberán seguirse los siguientes lineamientos:
- **Comunicación:** Tanto los miembros del Directorio como cualquier otro colaborador de la compañía, que se encuentre o pudiera encontrarse en una situación de conflicto de interés, deberá abstenerse de participar y comunicarla según corresponda:
 - Si se trata de un miembro del Directorio, éste deberá informar en Sesión de Directorio y se abstendrá de participar en la discusión y decisión acerca de la naturaleza del conflicto.
 - Si se trata de un colaborador, éste deberá informar al superior jerárquico.⁶
 - Si la situación de conflicto de interés se origina en virtud de una transacción o contrato con una empresa vinculada, el colaborador deberá ponerse en contacto con la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento y reportar dicha situación, quien luego de una evaluación preliminar, establecerá la ocurrencia del conflicto y lo elevará al Directorio para su evaluación y solución final.⁷
 - **Análisis y revisión:** Una vez reportada la situación de conflicto, ésta será evaluada por el Directorio, quienes decidirán según la severidad de la situación.
 - Empresas vinculadas: Cuando la situación reportada se origina por la relación de vinculación de la compañía con otras empresas pertenecientes al mismo grupo económico, el Directorio tomará su decisión considerando para ello:
 - (i) La posible designación de una entidad neutral a fin de que se desarrollen soluciones alternativas al caso.
 - (ii) La obtención de la misma transacción más ventajosa de una entidad alterna que no implique conflicto de interés.
 - Una vez determinada la violación a las políticas sobre conflicto de interés establecidas por la compañía, el directorio tomará las acciones disciplinarias y correctivas que correspondan.

⁶ Esta comunicación no exceptúa a ningún colaborador, sin importar el nivel jerárquico que ostente, en el caso del Gerente General dicha situación deberá reportarse al Directorio.

⁷ El Área de Cumplimiento pondrá en conocimiento de la situación reportada al superior jerárquico del colaborador.

- d) Tanto los miembros del Directorio como de la Gerencia, así como demás colaboradores de la compañía que tengan acceso a información privilegiada⁸les será de aplicación todas las regulaciones y sanciones establecidas por la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) vinculadas con su revelación, recomendación o uso indebido, así como la responsabilidad penal que pudiera acarrearles.
- e) Los miembros del Área de Inversiones buscarán mitigar los potenciales conflictos de interés respecto de los emisores o contrapartes de las inversiones que se realicen con los Fondos Administrados por la Compañía, para lo cual seguirán las mejores prácticas de mercado⁹.

De otro lado, en cumplimiento de la normativa local se debe tener en cuenta que, toda ganancia realizada por algún miembro del Directorio, la Gerencia, Comité de Inversiones y demás personas involucradas en el proceso de inversión, proveniente de la compra y venta o de la venta y compra, dentro de un período de tres (03) meses, de valores emitidos por la compañía, deberá ser entregada íntegramente a ésta según corresponda.

7. DENUNCIAS:

Cualquier integrante de los grupos de interés de la compañía podrá poner en conocimiento de la sociedad el incumplimiento de lo establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo SURA Asset Management a través de la casilla electrónica que la compañía designe para ello.

Para el caso específico de los colaboradores de la sociedad, también podrán seguir el procedimiento de Línea Ética establecido en el Código de Conducta y Ética de SURA Asset Management y entidades afiliadas.

Adicionalmente, los colaboradores cuentan con el enlace que el Área de Riesgos Operativos ha puesto a su disposición por intranet, a fin de que puedan reportarse aquellas situaciones no previstas pero que pueden ocasionar una pérdida a la compañía (incidentes).

La compañía garantiza la confidencialidad de la información recibida por cualquiera de estos medios, así como absoluta reserva sobre la identificación del denunciante.

⁸ Entendiéndose información privilegiada como información relativa a cualquier acto, hecho o acontecimiento de cualquier naturaleza que influya o pueda influir en los precios de valores inscritos en cualquier registro de valores, en tanto dicha información no haya sido revelada al público.

⁹ Aplicable a la Administradora de Fondos de Pensiones.