

Versión: 1

Fecha Última Actualización: 22 de septiembre de 2016

Aprobado por: Junta Directiva Acta N° 111

Área Responsable: Vicepresidencia de Asuntos Legales y Secretaría General

## **POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS SURAMERICANA S.A.**

### **Introducción y Objetivos**

La presente Política, desarrolla las disposiciones establecidas en la política macro para la gestión de reputación, comunicación y marca del grupo empresarial SURA y tiene por objeto garantizar, bajo el principio de transparencia, que los accionistas y demás inversionistas de Suramericana S.A., cuenten con la información necesaria, completa, clara y transparente para apoyar sus decisiones de inversión y con los canales de interlocución requeridos para el mantenimiento de una relación sólida y sostenible, de tal forma que se fortalezca su confianza en la Compañía.

La presente política recoge las disposiciones contenidas en los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en cuanto a los canales y los mecanismos para el acceso a la información de los accionistas.

### **Alcance y marco de aplicación**

La presente Política es aplicable a todos los colaboradores de Suramericana S.A. que tengan a su cargo el relacionamiento con:

- Accionistas actuales y potenciales
- Inversionistas actuales y potenciales

Para los efectos de la presente política, se atenderá la presente definición respecto a los siguientes conceptos:

**Accionistas:** Personas naturales o jurídicas que, debidamente registradas en el libro de Accionistas de Suramericana S.A., posean acciones en la Sociedad.

**Inversionistas:** Personas naturales o jurídicas que inviertan en títulos, bonos, papeles u otros instrumentos de renta fija o renta variable emitidos por Suramericana o los vehículos establecidos para ello, con el fin de obtener ingresos, rendimientos o ganancias de capital.

**Información relevante:** Suramericana S.A. al ser un emisor de valores, debe cumplir de manera estricta con la obligación legal y el procedimiento definido por la Compañía para garantizar su rigurosidad y oportunidad en la divulgación de la información relevante, permitiendo a las áreas o sus compañías filiales o subsidiarias, surtir el proceso de información al público a través de Suramericana S.A.

Adicionalmente, la presente Política establece lineamientos para permitir a Grupo SURA cumplir con sus obligaciones relacionadas con el suministro adecuado y oportuno de información a sus Inversionistas.

Versión: 1

Fecha Última Actualización: 22 de septiembre de 2016

Aprobado por: Junta Directiva Acta N° 111

Área Responsable: Vicepresidencia de Asuntos Legales y Secretaría General

## **Lineamientos:**

### **1. Áreas involucradas y responsables según perfil de información.**

**Información relevante:** La divulgación de esta información es responsabilidad de la Vicepresidencia de Asuntos Legales y Secretaria General de Suramericana S.A., área encargada de recibir la información a ser divulgada por los canales establecidos por las disposiciones legales que regulan esta materia para los emisores de valores y de conformidad con el proceso aprobado el cual hace parte integrante de la presente política en el anexo 1.

**Información financiera y de resultados:** La generación de esta información es responsabilidad de la Vicepresidencia de Finanzas e Inversiones de Suramericana S.A.

**Información General de la Compañía:** Es generada por la Presidencia y las diferentes Vicepresidencias de Suramericana S.A.

**Información a medios de comunicación:** Se encuentra a cargo de la Gerencia de Comunicaciones Corporativas.

**Información de acciones y accionistas:** Estará a cargo de la Vicepresidencia de Asuntos Legales y Secretaria General de Suramericana S.A.

**Información de emisiones de valores realizadas por la sociedad:** Estará a cargo de la Vicepresidencia de Finanzas e Inversiones de Suramericana S.A.

### **2. Directrices generales:**

- Las estrategias y actividades de comunicación con accionistas e inversionistas estarán fundamentadas en los principios corporativos de Suramericana S.A. y, en general, en la filosofía de trabajo, los estatutos sociales, los códigos de buen gobierno corporativo y de conducta, los reglamentos referidos a emisiones de valores y las disposiciones de ley.
- Las comunicaciones con accionistas e inversionistas partirán de los lineamientos definidos por la Alta Dirección de la Compañía.
- Para dar orden a la divulgación de información de cara a los diversos públicos, se establecerán, de forma clara y particular para cada audiencia, los objetivos comunicacionales, temas, medios específicos y periodicidad. Así mismo, se definirán responsabilidades para la gestión de estos contenidos y medios.
- La divulgación de información relevante debe cumplir de manera estricta con los lineamientos definidos en esta Política y en el Anexo 1 el cual hace parte integrante de la misma.
- Se procurará que toda la información que produzca la Compañía, y que sea de carácter público, sea ampliamente divulgada por medio de los canales y herramientas establecidos para cada grupo de interés y en especial para accionistas e inversionistas.
- Los contenidos divulgados desde Suramericana S.A. a sus accionistas e inversionistas deben tener la respectiva revisión y aprobación de la Alta Gerencia.

Versión: 1

Fecha Última Actualización: 22 de septiembre de 2016

Aprobado por: Junta Directiva Acta N° 111

Área Responsable: Vicepresidencia de Asuntos Legales y Secretaría General

- En los medios utilizados y actividades realizadas se buscará siempre un lenguaje claro, de fácil comprensión. No se utilizarán recursos que vayan en contra de la imagen y la filosofía de la Organización.

### 3. Canales de Información:

Suramericana S.A. ha establecido diversos medios, tanto físicos como virtuales y presenciales, para apoyar las estrategias de comunicación con los diversos públicos. De cara a los accionistas e inversionistas existen los siguientes mecanismos de comunicación permanente y/o periódica:

- **Página Web:** En la página web de la Sociedad se encuentra publicada información de interés para los accionistas e inversionistas, sobre diferentes aspectos de la sociedad.
- **Secretaría General:** La Secretaría general de Suramericana S.A., actúa como un punto de información a los accionistas, al cual pueden acudir, en cualquier tiempo, a solicitar la información que consideren necesaria para el ejercicio de sus derechos. En todo momento se garantizará a todos los accionistas el acceso equitativo a la información.
- **Atención a inversionistas:** A través del correo [inversionista@sura.com.co](mailto:inversionista@sura.com.co) o con las personas indicadas en el la página web de la Compañía en el vínculo atención a inversionistas.
- **Página Web Superintendencia Financiera de Colombia:** Información relevante es publicada en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia [www.superfinanciera.gov.co](http://www.superfinanciera.gov.co)
- **Línea Ética:** herramienta exclusiva y confidencial para que los grupos de interés, incluidos accionistas e inversionistas, se comuniquen en caso de identificar alguna situación que, en su opinión, atente contra los principios éticos de la Organización. Esta línea se encuentra en la página web de la compañía en el siguiente enlace: <http://www.sura.com/linea-etica.aspx>

### 4. Mecanismos para el acceso a la Información:

- **Asamblea General de Accionistas:** Las reuniones de Asamblea General de Accionistas, además de ser un espacio para que estos ejerzan un control efectivo sobre la marcha de la Sociedad, también es la oportunidad para que puedan plantear sus inquietudes y solicitar la información que consideren necesaria para el ejercicio de sus derechos.
- **Informe Anual:** Es un documento presentado a los accionistas en la Asamblea General de Accionistas, mediante al cual se recoge la gestión y los resultados de las Compañías, en aspectos tales como económicos, ambientales, sociales, de mercado, entre otros, y da cuenta de las iniciativas para crear valor en el corto, mediano y largo plazo. Este informe puede ser permanentemente consultado en la página web de la Compañía.
- **Informe Anual de Gobierno Corporativo:** contiene información al cierre del ejercicio que describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos. Este informe hace parte integrante del Informe Anual, el cual puede ser permanentemente consultado en la página web de la Compañía.

Versión: 1

Fecha Última Actualización: 22 de septiembre de 2016

Aprobado por: Junta Directiva Acta N° 111

Área Responsable: Vicepresidencia de Asuntos Legales y Secretaría General

- **Derecho a la Información:** Dentro del plazo establecido para el derecho de inspección, los accionistas pueden solicitar aclaraciones y formular preguntas o hacer reclamos sobre el orden del día, la documentación recibida o la información pública facilitada, a través de la Secretaría General. Luego de estudiar el caso, la Junta Directiva se pronunciará respecto a la solicitud en los términos consagrados en los Estatutos Sociales de la Compañía.
- **Derecho de Inspección:** Faculta a los accionistas para la solicitud de información sobre los documentos enunciados en la normatividad, los asuntos relacionados con el orden del día o la información pública de la Compañía, en los términos de los Estatutos Sociales.
- **Auditorías Especializadas:** De conformidad con los Estatutos Sociales de la Compañía, un accionista o grupo de accionistas que representen como mínimo el 5% del capital social pagado de la Sociedad, pueden solicitar la realización de Auditorías especializadas.
- **Inclusión de puntos en el orden del día:** En desarrollo de los Estatutos Sociales de la Compañía, los accionistas pueden solicitar a la Junta Directiva la inclusión de nuevos puntos a debatir en el orden del día. Dicho órgano podrá denegar la solicitud, pero deberá responder por escrito con las razones para ello, en los casos en los que esta se haya presentado por uno o más accionistas que representen al menos el cinco por ciento (5%) del capital suscrito de la Sociedad.
- **Propuestas de Acuerdo:** En los términos del Reglamento de la Asamblea General de Accionistas y los Estatutos Sociales, los accionistas están facultados para presentar de forma fundamentada nuevas propuestas de acuerdos, sobre asuntos previamente incluidos en el orden del día.

## Gobernabilidad

Esta política debe ser aprobada por la Junta Directiva de la Compañía.

## Divulgación

El presente procedimiento 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.

## Actualización

El presente procedimiento rige a partir del momento de su aprobación, y podrá ser modificado en cualquier momento por la Junta Directiva de Suramericana S.A.

Versión: 1

Fecha Última Actualización: 22 de septiembre de 2016

Aprobado por: Junta Directiva Acta N° 111

Área Responsable: Vicepresidencia de Asuntos Legales y Secretaría General

## **ANEXO 1 INFORMACIÓN RELEVANTE**

### **1. Lineamientos para la Generación de Información Relevante**

- No debe publicarse información a medios de comunicación de ningún tipo, antes de que sea revisada por la Vicepresidencia de Asuntos Legales y Secretaria General y haberse determinado la necesidad de publicarse previamente en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Comunicación del hecho relevante. El tiempo para comunicar la Información Relevante a la Gerencia de Asuntos Legales por parte del área que genera o conoce la situación que da lugar a la misma es de un día. Si la información es de carácter extraordinaria, debe ser informada de manera inmediata.
- Validación de la información relevante antes de su publicación. La información, antes de su publicación ante la Superintendencia Financiera de Colombia y los medios de comunicación, deberá ser aprobada por la Gerencia de Comunicaciones, la Vicepresidencia de Finanzas e Inversiones y la Vicepresidencia de Asuntos Legales y Secretaria General. Esta última, en todo caso, será la responsable final del proceso.
- Formato de la publicación y estrategia de comunicación. La información se deberá publicar en la plantilla definida para el efecto y, en lo posible, tanto en español como en inglés.
- Conjuntamente con la Gerencia de Comunicaciones se definirá la estrategia de comunicación externa, en caso de que se pretendan generar anuncios posteriores. En ningún caso se deberán generar comunicaciones externas sin que, previamente, la información relevante haya sido divulgada a través de los canales pertinentes para ello.
- Considerando que la información relevante que genera Suramericana S.A., puede generar a su vez la obligación para Grupo SURA de pronunciarse sobre la misma, y que además se debe prever el impacto que esta información genera en el mercado (analistas, accionistas e inversionistas), se debe dar a conocer a la Gerencia de Asuntos Legales de Grupo SURA y al área de Relación con Inversionistas de Grupo SURA, para que activen sus protocolos internos con el fin de coordinar y alinear este proceso.

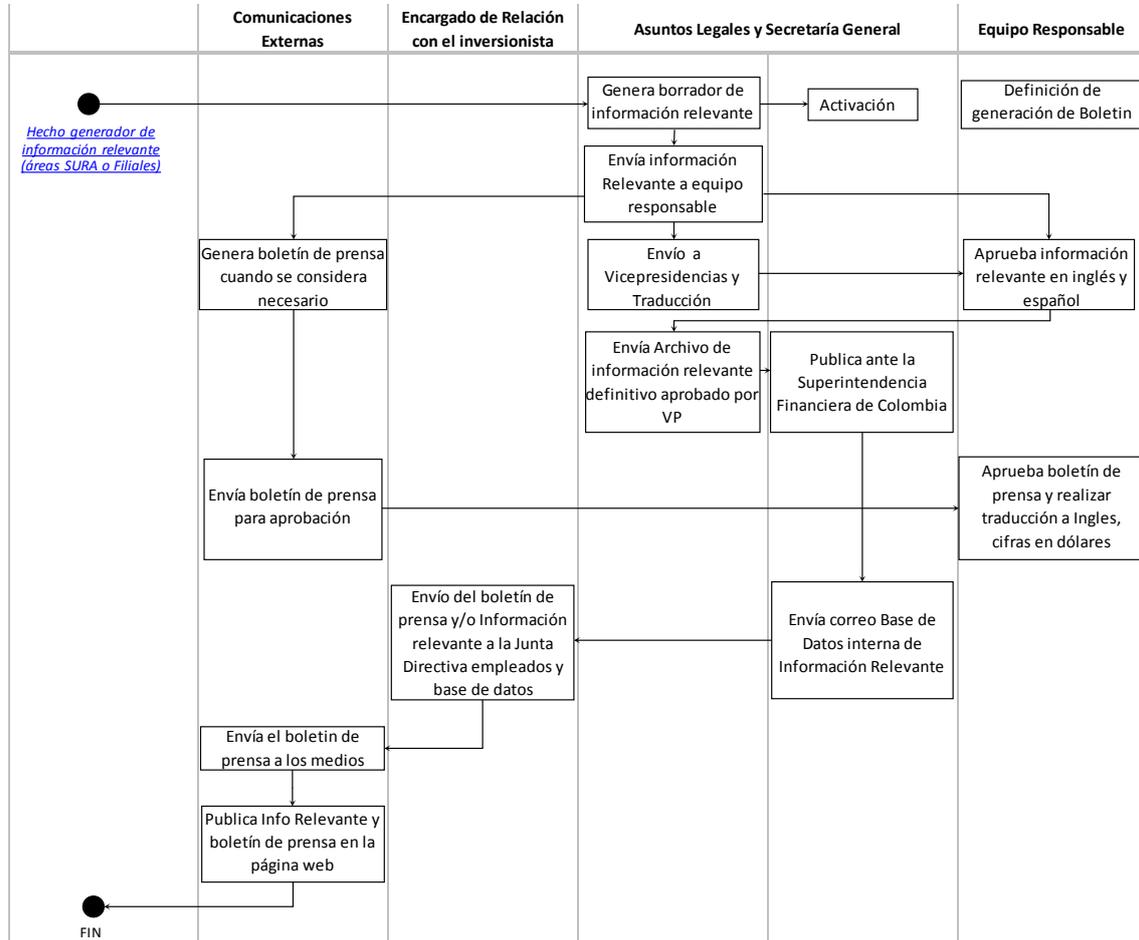
Versión: 1

Fecha Última Actualización: 22 de septiembre de 2016

Aprobado por: Junta Directiva Acta N° 111

Área Responsable: Vicepresidencia de Asuntos Legales y Secretaría General

## 2. Proceso:



Versión: 1

Fecha Última Actualización: 22 de septiembre de 2016

Aprobado por: Junta Directiva Acta N° 111

Área Responsable: Vicepresidencia de Asuntos Legales y Secretaría General

### 3. Descripción del proceso

Descripción Proceso de Información Relevante	
Pasos	Descripción
1	Áreas encargadas de conocer el supuesto de información relevante, según corresponda: la comunica a la Vicepresidencia de Asuntos Legales y Secretaria General
2	Asuntos Legales: Se crea un borrador con base en una plantilla previamente establecida. En ciertos supuestos contables, el borrador es elaborado directamente por la Gerencia de Contabilidad e Impuestos Comunicaciones: definición de si la información generada amerita un Boletín
3	Asuntos Legales: Envía la información para revisión de equipo responsable
4	Equipo responsable: respuesta en un plazo máximo de 1 hora o tiempo impuesto por Asuntos Legales
5	Asuntos Legales: Envío para aprobación de la Vicepresidencia de Finanzas e Inversiones y Comunicaciones. Dependiendo del tema se incluyen otras Vicepresidencias. Asuntos Legales: Envío a traducción Comunicaciones: Envío de boletín para aprobación a equipo responsable (si lo hay)
6	Asuntos Legales: Consolidación del archivo en español e inglés con las respectivas correcciones
7	Asuntos Legales: Envío publicación Equipo Responsable: Respuesta en un plazo máximo de 2 horas sobre el boletín generado (si lo hay)
8	Asuntos Legales: : Publicación ante la Superintendencia Financiera de Colombia
9	Asuntos Legales: : Envío de la publicación a base de datos interna
11	Comunicaciones: Actualización de Información Relevante en página web