

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	1 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

1. PRESENTACIÓN

Nuestra Sociedad Pacific Re Corredores de Reaseguros S.A. (en adelante Pacific Re) adoptó en el corto tiempo las mejores prácticas que a nivel directivo, administrativo, comercial, operativo y de control. Buscando siempre el beneficio común y la realización del objeto social de la Sociedad.

Las decisiones de la Asamblea encausan los esfuerzos a través de estrategias de negocio claras, que identifican los riesgos a los que está expuesta Pacific Re en el desarrollo de dichas estrategias y de su actividad en general; así como la definición de los diferentes perfiles de riesgo y la forma en que éstos serían mitigados, brindando así un adecuado cumplimiento a la normatividad y regulaciones emitidas por los diferentes entes de control que supervisan la Sociedad.

Tanto Pacific Re como cada una de sus áreas, cuentan con políticas y metas concretas que orientan la gestión de cada una. Las políticas establecen las directrices de corto, mediano y largo plazo y son fijadas por los accionistas. De esas políticas se desprenden metas específicas que orientan la gestión de igual forma, de corto, mediano y largo plazo.

2. OBJETIVO GENERAL

El presente documento, tiene como propósito la recopilación de las políticas, normas y los principios éticos que orientan las actuaciones y conllevan al cumplimiento frente a todos y cada uno de los entes vinculados con Pacific Re en ejercicio de sus funciones, para la adecuada administración de sus asuntos, y el conocimiento de su gestión.

Este código va dirigido a los miembros de la Junta Directiva, Accionistas, presidente, Revisor Fiscal, Unidad de Riesgo Operativo (URO), funcionarios de Pacific Re y la comunidad perteneciente a los grupos de interés.

Objetivos específicos.

Los objetivos específicos del código de ética son:

- Señalar los valores y principios éticos que orienten el comportamiento de directivos, administradores, órganos de control y vigilancia, empleados y demás usuarios de los servicios que presta Pacific Re.
- Fortalecer las relaciones entre los directivos, administradores, órganos de control y vigilancia, empleados y demás usuarios de los servicios que presta Pacific Re.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	2 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

- Promover a través de las buenas prácticas, una mayor transparencia y participación de los diferentes usuarios de la entidad.
- Propender por el establecimiento de una cultura de autocontrol y cumplimiento normativo entre los funcionarios y colaboradores de la entidad.
- Adoptar mecanismos de control que impidan que las operaciones de Pacific Re sean utilizadas en actividades delictivas.

3. ENFOQUE

Trabajamos para crear un Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual propende por fortalecer la adecuada administración de la compañía, disminuir la existencia de conflictos de interés, mitigar los riesgos relacionados con la administración, y cuyo cumplimiento contribuirá al logro de los objetivos de estabilidad, seguridad, confianza, así como a la protección de nuestros clientes, utilizando nuestra experiencia para encaminarlos hacia la solución más acertada y conveniente para sus diferentes líneas de negocios.

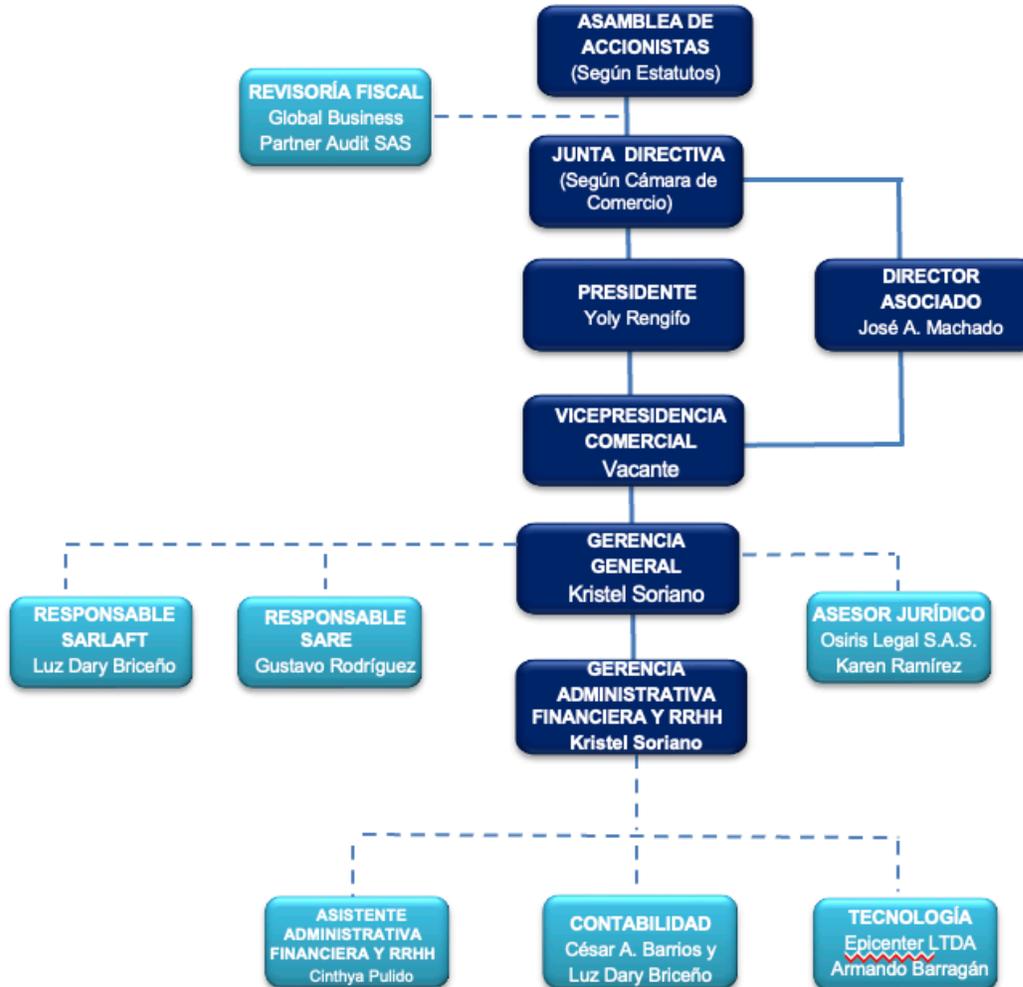
Nuestro Proyecto.

Nuestro principal interés es desarrollar productos que se adecuen a las necesidades generadas en el mercado asegurador con el fin de satisfacer las más exigentes expectativas; así como consolidar lazos comerciales interesantes con un servicio de calidad superior que nos permita convertirnos en la opción más atractiva del mercado.

4. NUESTRA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Pacific Re cuenta actualmente con 5 Accionistas, debidamente aceptados y posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia y su estructura está organizada de acuerdo a sus áreas y cuerpo directivo, como se muestra a continuación:

Pacific Re Corredores de Reaseguros, S.A. Estructura Organizacional



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	4 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

5. PRINCIPIOS ÉTICOS

El fin de Pacific Re es satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes; prestando un servicio basado en la confianza y seguridad, suministrando soluciones ideadas y ajustadas a sus necesidades en todo lo referente al corretaje de reaseguro. Así mismo contribuir con el desarrollo económico y social del país y cumplir con las expectativas de los accionistas dentro de principios y valores éticos y de transparencia, que permitan la generación de valor en su operación. Por tal razón, inspirados en las mejores prácticas sobre la materia, ha planteado los siguientes principios rectores de Ética y Buen Gobierno Corporativo, que orientarán la interpretación de las disposiciones contenidas en el presente documento.

- ▶ **Respeto por la legislación.** Este Código se encuentra enmarcado y cumple con las disposiciones legales que rigen la materia, así como por las diferentes normativas expedidas por las instancias que controlan y vigilan la operación de Pacific Re.
- ▶ **Lealtad.** Todos los empleados, Alta Gerencia, Directores y Administradores de Pacific Re, deberán actuar de buena fe en interés de la entidad, con honestidad y el cuidado propio de un buen negociante. Por lo anterior, tendrán el compromiso de actuar con ética y transparencia, que implica mantener comportamientos leales, transparentes, honestos y con el compromiso que las actuaciones siempre se desarrollen en el marco de la buena fe.
- ▶ **Compromiso.** Los funcionarios de Pacific Re velan por el cumplimiento de los objetivos de la compañía.
- ▶ **Trabajo en equipo.** Los directivos, administradores, órganos de control, trabajadores y colaboradores de Pacific Re deberán fomentar vínculos para complementar fortalezas y contrarrestar debilidades, en busca de un propósito común, haciéndolos mutuamente responsables por los resultados.
- ▶ **Reconocimiento a sus Grupos de Interés.** Pacific Re reconoce como principales Grupos de Interés, sin limitarse a ellos, a sus accionistas, Administradores y Directores, Alta Gerencia, empleados, colaboradores, proveedores, los órganos de control internos y externos y los entes de control y supervisión.
- ▶ **Buen trato.** Las relaciones que se adelanten con cada uno de los Grupos de

Interés, deben estar orientadas por los principios plasmados en este Código, por lo que deberán contar con una adecuada protección de sus derechos y un trato equitativo. Para tal fin, Pacific Re, deberá fomentar y promover una activa participación y cooperación, que permita generar un efecto positivo de la Entidad en la comunidad en la que tenga presencia, así como promover que las relaciones se enmarquen en la transparencia y apego a las normas.

Las relaciones con los gobiernos y entidades gubernamentales de todo orden, no serán personales sino institucionales, por lo que en todo caso deberán ser lideradas por el Presidente de la entidad, o quien éste delegue, siguiendo los parámetros de transparencia, honestidad y rectitud.

Pacific Re, deberá dar respuesta completa a las solicitudes que se pongan a su consideración, procurando que las mismas se produzcan en forma clara y completa, con el fin de asegurar que sus solicitudes sean resueltas integralmente y se realizarán en forma cordial y de manera oportuna.

- ▶ **Confidencialidad de la información y datos personales.** Pacific Re, entiende el valor que tiene la información suministrada por sus clientes, empleados, proveedores y aliados comerciales, por lo que se compromete a dar un uso adecuado a los datos personales puestos a su disposición, implementando una política clara en donde se describa los usos y el tratamiento que se le dará a la información de acuerdo con las disposiciones legales aplicables a la materia, brindándole seguridad jurídica, tecnológica y humana, con herramientas idóneas para su almacenamiento, protección y buen uso y garantizando el derecho de los titulares a la corrección, modificación y/o supresión de los mismos.
- ▶ **Anticorrupción.** Los directivos, administradores, órganos de control, trabajadores y colaboradores de Pacific Re asumirán con convicción una cultura en contra de la corrupción, y por ende desde el ejercicio de sus funciones coadyuvarán a la supresión de la corrupción en sus diferentes formas.

Son destinatarios de este Código la Alta Gerencia, Administradores, Directores, empleados y accionistas de Pacific Re.

6. VALORES ÉTICOS

Los valores corporativos de Pacific Re, son resultado de una cultura empresarial que se ha construido con la experiencia que ha tenido con cada uno de sus Grupos de Interés. Los valores de Pacific Re, deben reflejarse en el actuar de cada uno de sus

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	6 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

empleados:

- ▶ **Verdad y honestidad:** Todos los actos de Pacific Re y de sus empleados se rigen por la transparencia, buscando la veracidad en la información que transmite, para ser merecedoras de la confianza suficiente que permita una excelente relación organizacional y con el entorno.
- ▶ **Respeto:** Reconocimiento a los derechos de los demás en el cumplimiento de los propios deberes, con miras a una convivencia armónica.
- ▶ **Responsabilidad:** Actuar con diligencia y prudencia, tomando las decisiones necesarias para garantizar el éxito y minimizar las posibilidades de fracaso. Pacific Re, asume las consecuencias de sus actos, procurando la efectiva prestación y calidad de sus servicios.
- ▶ **Justicia:** Equilibrio en el buen obrar para que todas las personas puedan recibir lo que les corresponde, sin discriminaciones y con sujeción a sus derechos y deberes.
- ▶ **Solidaridad:** Sentido colectivo de colaboración y apoyo sin diferenciación alguna, teniendo en cuenta el valor de cada persona y de sus actos.

7. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

I. Normas obligatorias de actuación

Atendiendo a los valores y principios en que se fundamenta el presente Código y teniendo en cuenta los compromisos con los grupos de interés consagrados, los directivos, administradores, órganos de control, trabajadores y colaboradores de Pacific Re deberán en todas sus actuaciones y relaciones empresariales, según les corresponda, acatar las siguientes normas:

1. Realizar sus funciones dentro y fuera de la entidad y/o ámbito operacional, basadas en el respeto y el acatamiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los valores y principios institucionales.
2. Desempeñar su labor de manera profesional, responsable, honesta, leal, y eficiente y contribuir mediante la correcta realización de esta, a la consecución de los objetivos de la entidad.

3. Suministrar en sus relaciones con Pacific Re, información veraz, clara, precisa y oportuna.
4. Conocer debidamente a sus contrapartes, sus negocios y su actividad económica en general.
5. Abstenerse de prestar servicios sin el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
6. Producir con exactitud y oportunidad los registros que deba efectuar con ocasión de sus funciones y abstenerse de omitir, alterar, destruir o borrar información de cualquier registro o documento que pueda causar perjuicio a la entidad.
7. Pagar oportunamente los impuestos y demás gravámenes establecidos por las disposiciones legales a cargo de la entidad.
8. Tramitar la adquisición de bienes o la contratación de servicios para la entidad en las condiciones más convenientes para ésta, verificando la procedencia lícita de los bienes, la idoneidad ética del proveedor y que los servicios sean prestados por personas que reúnan las más altas calidades éticas y profesionales.
9. Abstenerse de realizar actos que impliquen conflictos de intereses e informar oportunamente sobre las situaciones generadoras de éstos en que pueda estar incurso o conozcan debido a su cargo.
10. No colocarse en posición de competencia en negocios en que intervenga o sea de interés de la entidad, ni desviar los negocios de ésta.
11. Abstenerse de recibir de terceros, contraprestaciones pecuniarias en dinero o en especie, por la prestación de un servicio o por actividades propias de la entidad, o para que adopte o no decisiones que le corresponden debido a su cargo.
12. Abstenerse de utilizar su cargo o la imagen y buen nombre de Pacific Re para obtener tratamiento favorable o preferencial para la compra o venta de bienes y/o servicios, en beneficio propio, en el de su familia o de sus relacionados.
13. Guardar estricta confidencialidad de la información a la que tengan acceso; no manipularla, difundirla o usarla en ningún caso para su propio beneficio o el beneficio de terceros ni utilizarla en perjuicio de Pacific Re, velando por su seguridad y conservación para asegurar que solo puedan conocerla las personas legitimadas para ello.

14. Cumplir con las políticas de protección de datos personales promulgadas en la Ley 1581 de 2012 y sus modificatorios.
15. Cumplir con la normatividad relativa a la prevención de actividades ilícitas y velar porque la Pacific Re no sea utilizada para la realización de las mismas ni como instrumento de evasión tributaria.
16. Abstenerse de crear, promover o participar en pirámides, cadenas, multiniveles o cualquier otra forma ilegal de captación masiva de dinero.
17. Informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento, cualquier actividad que se presuma como inusual o sospechosa por parte de los clientes, proveedores, compañeros de trabajo u otra persona natural o jurídica que tenga algún tipo de relación con Pacific Re.
18. Cumplir los presupuestos ciñéndose siempre a los valores y principios éticos señalados en el presente Código, anteponiendo la observancia de éstos al logro de los objetivos de la entidad.
19. Tratar en forma respetuosa, transparente y equitativa a los usuarios de los servicios de Pacific Re y atender en forma oportuna y adecuada sus solicitudes e inquietudes.
20. Abstenerse de participar o patrocinar prácticas que impliquen restricciones a la libre competencia o en actuaciones de competencia desleal.
21. Velar por la conservación y el buen uso de los bienes de la entidad y de los elementos que para el desarrollo de sus funciones le han sido suministrados por la misma.
22. Utilizar los equipos de la entidad sólo para las actividades de trabajo y no instalar en ellos software no autorizado ni debidamente licenciado, ni permitir la utilización o reproducción del software que no sea de la entidad.
23. Utilizar en forma adecuada los recursos destinados por Pacific Re para la realización de atenciones institucionales y presentar oportunamente y en debida forma los soportes respectivos.
24. Abstenerse de utilizar los fondos y/o recursos de la entidad para hacer contribuciones a candidatos políticos o funcionarios de entidades, a excepción de las financiaciones o aportes aprobados por la Junta Directiva.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	9 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

25. Guardar reserva sobre las informaciones de carácter confidencial que conozcan de los clientes de la entidad en desarrollo de sus funciones, y que éstos no estén obligados a revelar.
26. Colaborar y abstenerse de obstaculizar las investigaciones que realice la entidad o las autoridades administrativas y judiciales.
27. Promover en reuniones externas en que participen en nombre de Pacific Re, la legítima defensa de los intereses de ésta, actuando con criterios razonables y conforme a las atribuciones del cargo en las declaraciones que emita.
28. Reportar oportunamente al superior jerárquico, el conocimiento de publicaciones o divulgación de información inexacta, sobre la entidad con el fin de que se adopten las medidas pertinentes.
29. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente contra la moral y las buenas costumbres y la reputación de Pacific Re, de sus directivos, administradores, órganos de control, trabajadores y colaboradores.
30. Abstenerse de presentar comportamientos indebidos en reuniones sociales internas o externas que comprometan la imagen de la entidad.
31. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, sustancias o drogas prohibidas en los lugares de trabajo o instalaciones de la entidad, o presentarse a éstas bajo sus efectos.
32. Comunicar a Pacific Re, sus relaciones presentes de amistad, parentesco o de tipo comercial con otros directivos, administrativos, órganos de control, trabajadores, colaboradores, proveedores y competidores de la entidad.

II. Con los Clientes:

1. Brindarles trato cordial y respetuoso.
2. Dar a los clientes tratamiento equitativo frente a la prestación de los servicios.
3. Suministrar a los clientes información veraz, oportuna y suficiente, mediante un lenguaje claro, fácilmente comprensible y preciso.
4. No condicionar la realización de operaciones o la prestación de servicios, con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	10 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

5. Abstenerse de recibir de los clientes obsequios, dinero u otras dádivas para favorecerlos en el uso de los servicios e informar oportunamente cuando tales ofrecimientos se produzcan o se conozcan.
6. Informar oportunamente a las instancias pertinentes, situaciones u operaciones con los clientes que configuren o puedan configurar conflictos de intereses.
7. Abstenerse de defender los intereses de un cliente en perjuicio de otro o de las buenas prácticas.
8. Comunicar en forma oportuna a las instancias establecidas para el efecto, cualquier operación inusual o sospechosa con los clientes.
9. Abstenerse de celebrar negocios con los clientes sin el cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos en los reglamentos de la entidad.

III. Con Subalternos y Compañeros de Trabajo:

1. Tener respeto y armonía en las relaciones de trabajo, absteniéndose de incurrir en cualquier forma de acoso laboral.
2. Propender por el trabajo en equipo, con sentido de pertenencia, buscando ser protagonista de su propio desarrollo personal y compartiendo las aspiraciones de la entidad.
3. Identificar las necesidades de capacitación de sus colaboradores y facilitarles la asistencia y aprovechamiento a las actividades formativas.
4. Realizar con criterios de objetividad y justicia, las evaluaciones de los subalternos a su cargo.
5. Dar ejemplo en la observancia de las normas del presente Código y combatir actuaciones éticamente cuestionables de los trabajadores y colaboradores a su cargo.
6. Tener presente que la delegación de funciones no implica la delegación de responsabilidades.
7. Abstenerse de utilizar la posición o influencia de su cargo para obtener provecho o ventaja en beneficio propio o de terceros frente a otros trabajadores o colaboradores.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	11 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

8. Abstenerse de ejecutar actos de violencia contra directivos, administradores, órganos de control, trabajadores y colaboradores, o injuriarlos o calumniarlos.
9. Informar oportunamente a las instancias pertinentes de Pacific Re, el conocimiento de prácticas prohibidas o conductas sospechosas o inusuales en que se encuentren comprometidos superiores, subalternos o compañeros de trabajo.

IV. Con Proveedores de Bienes y Servicios y/o Acreedores:

1. Conocer a los proveedores de la entidad, sus actividades, el sano ejercicio de sus negocios, su situación financiera, sus buenas prácticas empresariales y observar los procedimientos establecidos para su codificación y registro.
2. Abstenerse de dar curso a las solicitudes de proveedores cuando se tenga conocimiento o se sospeche razonablemente, que su propósito es evadir el cumplimiento de las disposiciones legales.
3. Velar porque la información comercial de los proveedores permanezca debidamente actualizada y que la documentación relativa a su vinculación con la entidad y a las operaciones con ellos realizadas se diligencie y conserve en debida forma.
4. No recibir obsequios ni dinero alguno, para dar trato preferencial a algún proveedor o acreedor.
5. Informar oportunamente a las instancias correspondientes, de las propuestas u ofrecimientos indebidos que reciba de proveedores y acreedores.
6. Abstenerse de dar trato preferencial o discriminatorio a proveedores o acreedores con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad, vínculo familiar o recomendaciones de terceros.
7. Guardar reserva sobre las informaciones de carácter confidencial que conozcan de los proveedores y acreedores en desarrollo de sus funciones, y que éstos no estén obligados a revelar.
8. Velar por el pago oportuno de las obligaciones con proveedores y acreedores

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	12 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

V. Con los Competidores

1. Abstenerse de promover o ejecutar actos de competencia desleal contra otras entidades, tales como descrédito, desviación, confusión, engaño, de comparación, de imitación, de explotación de la reputación ajena, pactos desleales de exclusividad o de inducción a la ruptura contractual.
2. Abstenerse de celebrar cualquier tipo de acuerdo competitivo que atente indebidamente contra la libre competencia.

VI. Con Autoridades Gubernamentales:

1. Respetar a las autoridades y atender sus requerimientos, órdenes y/o solicitudes de información en forma veraz, respetuosa, completa, y oportuna.
2. Denunciar cualquier acto de corrupción de que tengan conocimiento en el momento que se presente.
3. Colaborar con las autoridades en las actuaciones que éstas deban adelantar ante la entidad en ejercicio de sus funciones, en especial con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).
4. Abstenerse de omitir o dilatar injustificadamente el cumplimiento de una orden de autoridad competente, o de informar a los interesados de la iniciación de actuaciones en su contra por parte de ésta.
5. No ofrecer dadas o prebendas para evitar u obtener decisiones que lo afecten o beneficien como director, administrador, órgano de control, trabajador o colaborador de la entidad.

8. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – ÓRGANOS SOCIALES

Los Accionistas de Pacific Re, en aplicación de su deber legal y estatutario de dirigir y trazar las políticas generales de buen Gobierno de la Sociedad, ha compilado e integrado a la normatividad reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas, principios y valores contemplados en el Código de Ética y Conducta en materia del código de buen gobierno.

Todas las actuaciones de quienes conforman la sociedad como Accionistas, Presidente,

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	13 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

Vicepresidentes, Directores, Gerentes, Colaboradores, Proveedores, etc., o los que aplique a la sociedad, están enmarcadas dentro de las disposiciones de éste Código y de los Estatutos, a fin de lograr un desarrollo empresarial acorde con principios éticos y preceptos apropiados para un buen manejo.

El presente código de buen gobierno, así como las reformas que apliquen cuando la sociedad lo considere, se hará cumplir en la sociedad desde su aprobación en Junta Directiva ratificada por la Asamblea, y será divulgado a los funcionarios antiguos y nuevos, mediante correo electrónico.

Relaciones con los Accionistas.

Pacific Re, entiende la importancia del respeto por sus accionistas, reconoce y defiende sus derechos y les da un trato equitativo.

Derechos de los Accionistas.

De conformidad con lo establecido por el artículo 379 del Código de Comercio, en concordancia con el 372 de la misma obra, los derechos que gozan los accionistas en una Sociedad son:

1. Participar en las deliberaciones de los Accionistas y votar en ella;
2. Recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio;
3. Negociar libremente sus cuotas;
4. Inspeccionar libremente los libros y papeles sociales, y el de recibir una parte proporcional de los activos sociales a la liquidación de la Sociedad y una vez pagado el pasivo externo de la misma.
5. Los demás derechos que les otorguen la ley y los estatutos sociales de Pacific Re.

Trato Equitativo a los Accionistas.

Los accionistas tienen derecho a recibir de la administración y demás directivos de Pacific Re, un tratamiento equitativo, respetando los derechos de información, e inspección previstos dentro de los quince días que anteceden a la reunión ordinaria de Accionistas establecidos en la ley, y en los estatutos y en el Código de Buen Gobierno, independientemente del valor de su inversión o el número de acciones que represente.

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	14 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

Accionistas.

Quienes actúen en calidad de accionista, o sus representantes convocados y reunidos con el quorum y en las condiciones previstas en los estatutos. A tal efecto, los accionistas podrán hacerse representar ante la Sociedad para ejercicio de sus derechos, por personas que no sean administradores o empleados de la misma, con el poder respectivo (especial).

Los accionistas delegan en el presidente la ejecución de los negocios, la administración del patrimonio de la sociedad y demás accionistas y la representación de la misma.

Atribuciones.

Corresponde a los Accionistas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- ▶ Estudiar y aprobar la reforma de los estatutos,
- ▶ Examinar y aprobar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores,
- ▶ Disponer de las utilidades sociales conforme a estos estatutos de ley,
- ▶ Constituir reservas ocasionales con destinaciones específicas,
- ▶ Nombrar el Revisor Fiscal y su suplente,
- ▶ Considerar los informes del Presidente sobre la situación económica, financiera y de los negocios sociales, así como el informe del Revisor Fiscal sobre la situación contable y financiera de la sociedad,
- ▶ Aprobar la transformación de la Sociedad en otro tipo de Sociedades comerciales o su fusión con otra u otras Sociedades,
- ▶ Decretar la disolución de la Sociedad y nombrar el liquidador con su respectivo suplente,
- ▶ Aprobar la cesión de cuotas sociales,
- ▶ Ordenar las acciones que correspondan contra el Presidente o su suplente y el revisor fiscal,
- ▶ Adoptar las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los accionistas,

- ▶ Elegir para periodos de un año al Presidente de la Sociedad y su suplente, fijarles sus asignaciones, viáticos y gastos de representación
- ▶ Crear los empleos que reclame la buena marcha de las actividades sociales, señalarles sus funciones, fijarles su remuneración.
- ▶ Crear los comités y juntas asesoras que estime convenientes para asesorar al Presidente, fijarles sus funciones y señalarles la remuneración de sus miembros
- ▶ Asesorar al Presidente y resolver las consultas que el somete a su consideración
- ▶ Autorizar al Presidente para celebrar actos o contratos cuya cuantía exceda de 500 salarios mínimos mensuales vigentes a la fecha de celebración del acto o contrato, entendiéndose que los contratos que versen sobre un mismo asunto constituyen uno solo para efectos de esta limitación; restricción que no se aplicará respecto de las labores de intermediación de reaseguros, caso en el cual las facultades del Presidente son ilimitadas.
- ▶ Resolver sobre la adquisición y enajenación de bienes raíces; cualquiera que sea la cuantía del respectivo contrato.
- ▶ Aprobar el presupuesto anual de operaciones e inversiones que presente el Presidente.
- ▶ Supervigilar y reglamentar el manejo de los fondos de la Sociedades.
- ▶ Revisar y aprobar el Balance General de fin de ejercicio, con sus correspondientes anexos.
- ▶ Solicitar al Presidente, al revisor fiscal o a cualquier otro de los funcionarios de la Sociedades los informes necesarios para el control y buena marcha de los negocios sociales.
- ▶ Examinar directamente o por medio de comisiones de su seno, los libros y papeles sociales, así como las instalaciones y demás bienes de la Sociedades.
- ▶ Resolver sobre la apertura, traslado y clausura de sucursales y agencias de la Sociedades.
- ▶ Las demás que les señale las leyes o los estatutos de la sociedad Pacific Re.

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	16 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

Funcionamiento de las asambleas

Reuniones.

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán ordinarias y extraordinarias.

Reuniones Ordinarias:

Sesionará la Asamblea General de Accionistas en reuniones ordinarias presididas por el Presidente o, en su ausencia, por la persona que para el efecto se designe durante la reunión. Esta Asamblea se celebrará dentro de los tres (3) meses siguientes al término de cada ejercicio social, en la fecha, hora y lugar señalados en el aviso de convocatoria, el cual habrá de comunicarse con no menos de quince (15) días hábiles de antelación a la sesión. Esta convocatoria estará a cargo del Presidente o representante legal suplente. La falta de convocatoria no impedirá que por derecho propio la Asamblea General de Accionistas se reúna en sesión ordinaria, pues en tal caso lo hará el primer día hábil del mes de abril, a las 10 A.M. en las oficinas de la sociedad. Esta reunión se ocupará de tratar y desarrollar los temas previstos en la Legislación vigente.

Reuniones Extraordinarias:

La Asamblea General de Accionistas se reunirá en sesión extraordinaria cuando así lo requieran circunstancias imprevistas que hagan necesaria su intervención, previa convocatoria hecha por la Junta Directiva, el Representante Legal, el Revisor Fiscal o la Superintendencia Financiera de Colombia. El Representante Legal también deberá convocarla a solicitud de un número plural de Accionistas que represente por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de las acciones suscritas. En estas reuniones no podrán ser tratados temas no incluidos en el orden del día publicado en el aviso de convocatoria, salvo que una vez agotado el temario una mayoría del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas decida tomar decisiones sobre otras materias. Todos los demás aspectos serán tratados como se hace en las reuniones ordinarias.

Contenido del aviso de convocatoria:

Todo aviso de convocatoria contendrá la indicación de fecha, hora y lugar de la reunión, naturaleza de la misma y el orden del día si la reunión es extraordinaria. El aviso habrá que comunicarse por medio físico o electrónico y deberá ser dirigido a la dirección (física o electrónica) que cada uno de los accionistas haya registrado ante la sociedad, con una

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	17 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, para reuniones extraordinarias, y quince (15) días hábiles, para el caso de reuniones ordinarias. En todo caso, para las reuniones en que hayan de aprobarse los balances de fin de ejercicio, la convocatoria se hará cuando menos con 15 (quince) días hábiles de anticipación.

Reuniones No Presenciales:

Habrá reunión de Asamblea General de Accionistas o de Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los socios o miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En Este último evento, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata según el medio empleado. En todo caso, deberá darse cumplimiento a las disposiciones legales a las que haya lugar.

Mayorías para Deliberar y Decidir:

La Asamblea General de Accionistas deliberará con un número plural de accionistas que represente a lo menos la mitad más uno de las acciones suscritas. Con excepción de las mayorías decisorias establecidas en los Artículos 155, 420 Numeral 5 y 455 del Código de Comercio, así como de las señaladas en otras normas legales y estatutarias que establezcan mayorías especiales, las determinaciones se tomarán por la mayoría de los votos presentes. Requieren mayoría especial las decisiones que suponen reforma estatutaria, las cuales por regla general se aprobarán con el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión, salvo que se trate de la transformación o de la fusión de la sociedad, que ocasionen un aumento en la responsabilidad de los asociados, decisiones que se tomarán con el voto unánime de aquellos.

Actas de las reuniones:

Todas las reuniones, resoluciones, elecciones, deliberaciones y trabajos de la Asamblea General de Accionistas se harán constar en un libro de actas debidamente registrado ante la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la sociedad, y serán firmadas por el presidente de la asamblea y por el secretario de la misma.

Las actas así firmadas harán fe de lo ocurrido en las reuniones de asamblea y deberá cumplirse lo que en ellas se disponga. Las actas de las sesiones de la Asamblea General

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	18 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

de Accionistas se numeraren en el orden en que aquellas se sucedan, cualquiera que sea su clase.

Mantener actualizada su información:

Los accionistas de Pacific Re, deberán informar a la respectiva sociedad sobre sus datos básicos, datos de contacto y dirección para convocatorias y notificaciones. De igual forma, tendrá el deber de actualizar la información en caso de que la misma varíe por cualquier circunstancia.

Junta Directiva:

La Junta Directiva se compondrá por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes personales designados todos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un (1) año, siendo reelegibles indefinidamente, removibles en cualquier tiempo y sujetos al régimen de incompatibilidades previsto en el Artículo 23 de la Ley 222 de 1995, en los Artículos 202 y 435 del Código de Comercio, en los artículos 73 (numeral 8) y 77 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y en cualquier otra norma aplicable.

Las elecciones de los directores principales y la de los suplentes se harán por unanimidad o, en su defecto, por el sistema de cociente electoral.

Principios Rectores de la Junta Directiva:

Serán principios rectores de la Junta Directiva los siguientes:

- a) **Transparencia.** Principio conforme al cual toda actuación de la Junta Directiva estará enmarcada en la toma de decisiones informadas, honestas, de acuerdo con los procedimientos acordados y sin la presencia de conflictos de intereses por parte de sus miembros.
- b) **Objetividad e Igualdad de trato.** Principios en virtud de los cuales, las actuaciones y decisiones tomadas por la Junta Directiva estarán siempre dirigidas a beneficiar, en proporción a su participación accionaria, a todos los accionistas, sin distingo y/o preferencia en favor de cualquiera de ellos.

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	19 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

- c) **Eficiencia.** Principio en virtud del cual todas las actuaciones de la Junta Directiva se llevarán a cabo de la manera más expedita, optimizando los recursos que para ello les otorgue la Asamblea.
- d) **Buena Fe.** Las actuaciones de la Junta Directiva serán legítimas, exentas de fraude o cualquier otro vicio; es decir, que los administradores deben obrar satisfaciendo totalmente las exigencias de la actividad de la sociedad y de los negocios que ésta celebre y no solamente los aspectos formales que dicha actividad demande.

Funciones de la Junta Directiva:

Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Planear y dirigir la política económica y comercial de la compañía.
- b) Elaborar el formato de los títulos de acción.
- c) Designar al Presidente de la sociedad, así como a sus suplentes, asignándoles su remuneración y pudiendo removerlos en cualquier tiempo.
- d) Designar el funcionario responsable de las medidas de control de lavado de activos y financiación del terrorismo y su suplente.
- e) Diseñar y poner en práctica los procedimientos específicos para el control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo y verificar el adecuado cumplimiento de dichos procedimientos. (F) Aprobar el reglamento de suscripción de acciones
- f) Aprobar su propio reglamento.
- g) Presentar, al final de cada ejercicio contable, a la Asamblea General de Accionistas junto con el Presidente, para la aprobación o improbación de aquella, los siguientes documentos en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos:
 - ▶ El informe de gestión, el cual deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la sociedad, de conformidad con lo que para el efecto señale la ley;
 - ▶ Los Estados Financieros de propósito general con sus notas, cortados al final del respectivo ejercicio, así como los dictámenes que existan sobre los mismos. El proyecto de distribución de utilidades repartibles
 - ▶ El informe especial que hace referencia el artículo 29 de la Ley 222 de 1995, si a ello hubiere lugar
 - ▶ Los demás datos y documentos que exija la ley.
- h) Dictar el Reglamento Interno de Trabajo de la de la compañía.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	20 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

- i) Determinar la forma en que han de hacerse las inversiones de fondos y reservas de la sociedad.
- j) Fijar y actualizar periódicamente la cuantía máxima de las operaciones, actos y contratos que puede realizar el Presidente y quienes ostenten la representación legal de la compañía y sus sucursales sin autorización de la Junta Directiva. Un extracto del acta correspondiente a la reunión en que se determine dicho monto deberá inscribirse en el Registro N/mercantil.
- k) En los casos en que esta autorización es exigida en estos estatutos y para los efectos pertinentes, impartir al Presidente y/o a sus suplentes, si lo considera conveniente, las autorizaciones correspondientes.
- l) Decretar la apertura y cierre de sucursales o agencias en el país o en el exterior, así como designar los gerentes o factores de tales sucursales.
- m) Aprobar la conformación de comisiones o comités necesarios para el estudio y planeación de actividades comprendidas dentro del objeto social.
- n) Cumplir con las funciones delegables que le delegue la Asamblea General de Accionistas.
- o) Las demás que le señalen la ley o los estatutos y todas las demás funciones de dirección y administración que necesarias o convenientes para el control de los negocios sociales; que no estén adscritas al Presidente.

Mantener actualizada su información:

Los accionistas de Pacific Re, deberán informar a la respectiva sociedad sobre sus datos básicos, datos de contacto y dirección para convocatorias y notificaciones. De igual forma, tendrá el deber de actualizar la información en caso de que la misma varíe por cualquier circunstancia.

9. DIRECCIÓN DE PACIFIC RE CORREDORES DE REASEGUROS S.A.

El giro ordinario de los negocios de la Entidad estará a cargo de la Alta Gerencia, de acuerdo con los lineamientos y parámetros que para el efecto defina la Junta Directiva.

Presidente.

La Sociedad tendrá un Presidente con un suplente personal, elegido por los Accionistas.

El Presidente y el suplente deberán cumplir con los requisitos exigidos en la Ley para acreditar idoneidad como Sociedad corredora de reaseguro, u otros aspectos que indiquen los estatutos de la sociedad.

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	21 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

El periodo del Presidente y de su suplente es de un (1) año, pero la Asamblea de Accionistas podrá reelegirlos indefinidamente o removerlos libremente en cualquier momento.

Atribuciones:

- ▶ Representar a la Sociedad como persona jurídica;
- ▶ Celebrar y ejecutar todos los actos y operaciones comprendidos dentro del objeto social, con las siguientes restricciones: Deberá obtener autorización de los Accionistas para: (i) celebrar actos o contratos cuya cuantía de comisión exceda de 4.000 salarios mínimos mensuales vigentes a la fecha de celebración del acto o contrato, entendiéndose que los contratos que versen sobre un mismo asunto constituyen uno solo para efectos de esta limitación; restricción que no se aplicará respecto de las labores de intermediación de reaseguro, caso en el cual las facultades del Presidente son ilimitadas; (ii) adquirir y/o enajenar bienes raíces, cualquiera que sea la cuantía del respectivo contrato que establecen la Ley y estos estatutos;
- ▶ Nombrar y remover todos los empleados de la Sociedad, cuyo nombramiento no está atribuido a los Accionistas;
- ▶ Elaborar y someter a aprobación de los Accionistas el presupuesto anual de operaciones e inversiones;
- ▶ Presentar balance de prueba en las reuniones de los Accionistas y el informe sobre estado de los negocios sociales;
- ▶ Presentar anualmente a los Accionistas el Balance General de fin de ejercicio, el estado de pérdidas y ganancias y el proyecto de distribución de utilidades con el informe del Revisor Fiscal sobre esos estados de situación y dará cuenta de la forma como ha llevado a cabo su gestión y las medidas cuya adopción recomienda;
- ▶ Rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando se lo exija los Accionistas, al final de cada año y cuando se retire de su cargo;
- ▶ Presentar el plan general de organización de la Sociedades y las modificaciones que estime convenientes;
- ▶ Tomar las medidas conducentes a la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los trabajadores e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Sociedades;
- ▶ Convocar a los Accionistas en los casos previstos en estos estatutos;
- ▶ Ejecutar los acuerdos y decisiones de los Accionistas;
- ▶ Elevar a escritura pública las reformas estatutarias, previa autorización de

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	22 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

- la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces;
- ▶ Hacer llevar los libros de: actas y velar porque contabilidad sea llevada al día conforme a las leyes;
 - ▶ Las demás que le adscriba la ley, estos estatutos y los Accionistas.

10. COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Comité de Sistema de Control Interno o SARE:

Objetivo:

Hacer seguimiento de los riesgos a los cuales se están expuestos y que afectan la operación, formular recomendaciones dentro del marco fijado y velar por que todo se cumpla, de modo tal que en el desarrollo de las operaciones sean sujetos activos en el continuo mejoramiento.

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité de SCI y/o SARE podrá contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, atendiendo las políticas generales de contratación de Pacific Re.

El Comité se crea con el fin de apoyar a la administración, en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno y/o SARE, para la toma de decisiones en relación con el control y el mejoramiento de la actividad de Pacific Re, sus administradores y directores o gerentes, según aplique en los cargos de la sociedad.

El Comité ordena y vigila que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por Pacific Re y que dichos procedimientos se enmarquen en los objetivos del control interno, tales como: eficiencia y efectividad en las operaciones, suficiencia y confiabilidad en la información financiera.

El Comité no sustituye las funciones de la Accionistas ni de la Administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno de Pacific Re.

A las reuniones del Comité podrá ser citado cualquier funcionario de la entidad.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	23 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

Funciones del comité:

1. Este Comité realizará el seguimiento de los riesgos SARE que puedan afectar la actividad de la entidad.
2. Afirmar a la Junta Directiva en la administración de los riesgos a los que se vea expuesta la empresa Pacific Re, corredores de Reaseguros, S.A., en el desarrollo de sus actividades.
3. Controlar y guardar por el cumplimiento de las políticas establecidas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Administración de Riesgos, así como informar las desviaciones sobre las mismas.
4. Recomendaciones, acciones y decisiones, que conduzcan el buen uso de los recursos, la protección del patrimonio de la empresa, y en general, de los bienes y activos propios.
5. Evaluar el control interno en la totalidad de las áreas de Pacific Re.
6. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la ley.
7. Considerar los estados financieros de la Sociedad antes de ser presentados a consideración de la Accionistas.
8. Supervisar la estructura del control interno de Pacific Re, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Sociedad y si existen controles para verificar que las transacciones estén siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
9. Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la Sociedad y su apropiada revelación. Para ello deberá vigilar que existan los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelen la situación de la empresa y el valor de sus

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	24 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

activos.

10. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
11. Evaluar constantemente los procedimientos establecidos para determinar la suficiencia del control interno.
12. Proponer a la Accionistas programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta.
13. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones y las medidas adoptadas para su control y mitigación.
14. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
15. Elaborar el informe que deberá presentarse a la Asamblea de Accionistas Ordinaria respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno.
16. Velar y asegurar el cumplimiento efectivo de las disposiciones contenidas en el código de buen gobierno.
17. Emitir concepto escrito sobre las operaciones que se planeen celebrar con vinculados económicos, verificando que las mismas se realicen en condiciones de mercado y que no vulneren la igualdad de trato entre los accionistas.
18. Las demás que le señale la ley y los estatutos sociales de Pacific Re.

Procedimientos del comité:

1. Convocar las reuniones ordinarias del Comité con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles, por los medios idóneos de comunicación.
2. Convocar a las reuniones extraordinarias a su criterio o por instrucción

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	25 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

del presidente del Comité.

3. Preparar el orden del día y presentar al Comité los temas a tratar.
4. Proyectar los informes que deba presentar al Comité.
5. Elaborar las actas de las reuniones del Comité y suscribirlas junto con el presidente del Comité.
6. Custodiar y conservar el archivo de las actas y sus soportes.

Políticas del Comité:

1. El Comité SARE de Pacific Re, corredores de Reaseguros, S.A., se reunirá mínimo una (1) vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea necesario, previa citación.
2. El Comité contable podrá deliberar con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus integrantes y sus decisiones será tomadas por mayoría simple.
3. El orden del día, deberá conocerse por anticipado y en caso de requerirse, los temas deberán contar con un documento soporte.

2. Comité de Contabilidad:

Objetivo:

Tiene la finalidad de asesorar la sostenibilidad de la calidad de la información contable para el mejoramiento continuo, y que se puedan visualizar los puntos fundamentales para facilitar de manera permanente la calidad del trabajo presentado en la empresa según los lineamientos requeridos.

Funciones del comité:

- a. Aprobar y manifestar políticas y estrategias que garanticen la presentación de la información adecuada y relevante.
- b. Establecer las estrategias y procedimientos requeridos para los procesos de información contable.
- c. Solicitar la actualización y/o modificación de los procesos que se están llevando, si no están obteniendo los resultados requeridos.
- d. Hacer las recomendaciones pertinentes para agilizar los procesos contables, ante los responsables directos del manejo de la información.
- e. Evaluar eventos de fuerza mayor que puedan tener incidencia en la

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	26 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

información contable.

- f. Evaluar la información que presenten las áreas competentes sobre el proceso Contable y recomendar el saneamiento a que haya lugar, según la norma aplicable en cada caso particular, proponiendo su descargue o incorporación en los estados financieros.

Procedimiento del comité contable:

- a. Convocar las reuniones del Comité con una antelación no menor a tres (3) días hábiles, por los medios idóneos de comunicación.
- b. Convocar a las reuniones extraordinarias a su criterio o por instrucción del presidente del Comité.
- c. Preparar el orden del día y presentar al Comité los temas a tratar.
- d. Proyectar los informes que deba presentar al Comité.
- e. Elaborar las actas de las reuniones del Comité y suscribirlas junto con el presidente del Comité.
- f. Custodiar y conservar el archivo de las actas y sus soportes.

Políticas del Comité Contable:

1. Responsabilidad de la información: el área de Administración será responsable de sus operaciones, de realizar las conciliaciones entre las diferentes fuentes de información, de cumplir con las políticas y controles que se implementen al interior de la entidad en materia contable, así como de la información que reporten para que los estados financieros cumplan con las características de relevancia y representación.
2. Periodicidad de reuniones: El Comité Contable de Pacific Re, corredores de Reaseguros, S.A., se reunirá mínimo una (1) vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea necesario, previa citación.
3. Decisiones del Comité: El Comité contable podrá deliberar con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus integrantes y sus decisiones será tomadas por mayoría simple.

3. Comité de Comercialización:

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	27 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

Objetivo:

Desarrollo de las actividades, estrategias, plan comercial, nuevos proyectos que impulsen la gestión de comercialización, con el fin de lograr los objetivos planteados por la organización.

Funciones del comité:

1. Analizar y recomendar cambios en las reglas de la actividad comercial pautada y otros aspectos que afecten la comercialización.
2. Revisar los prospectos de negocios en curso y aportar ideas para concretar los mismos.
3. Plantear proyectos especiales que nos diferencien en el mercado.
4. Preparación de planes y estrategias comerciales como: Visitas, encuentros, reuniones... Que impulsen el reconocimiento de la entidad en el mercado, creando a su vez alianzas comerciales.
5. Revisar el listado de prospectos de negocios para vincularlos con los aliados de acuerdo con cada línea.
6. Seguimiento del cumplimiento de las actividades comerciales.
7. Desarrollar estrategias comerciales particulares para el negocio del Reaseguro.
8. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados para el cumplimiento de las metas trazadas.
9. Posicionar a Pacific Re en los mercados objetivos, desarrollando las acciones de investigación, evaluación, contacto, negociación y cierre de ventas.
10. Proponer ideas para desarrollar capacidades de apoyo de postventa y cierre de venta en cada negocio de reaseguro que se presente.
11. Desarrollar la gestión comercial de Pacific Re, para alcanzar las metas comerciales para cada uno de los mercados objetivos definidos, según las directrices de Presidencia y cuando la Asamblea de accionistas intervenga.
12. Propender a la generación de relaciones de confianza y fidelidad a largo plazo con los clientes actuales y potenciales.

Políticas del comité:

1. Se realiza la sesión una vez al mes y en forma extraordinaria cuando sí lo soliciten por lo menos la tercera parte de sus miembros.
2. Las citaciones de las reuniones ordinarias se efectuarán al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación. Cuando se trate de citaciones para reuniones extraordinarias, deberán efectuarse al menos con tres (3) días hábiles de anticipación, indicando los asuntos específicos a tratar.
3. El orden del día deberá conocerse por anticipado, y en caso de requerirse, los temas deberán contar con un documento soporte.
4. El Comité podrá realizar la sesión sin necesidad de convocatoria previa, cuando estén representados la totalidad de sus miembros.
5. El Comité puede realizar la sesión con mínimo 3 de sus miembros.
6. En caso de no cumplirse este quórum se citará a una nueva reunión.
7. Si hay ausencia del presidente, las decisiones tomadas en la reunión son válidas y serán informadas por el Gerente General.

Asesores Externos:

La Asamblea general de Accionistas podrá contratar asesores permanentes que puedan asistir a todas las sesiones y colaboren en todos los temas con las mismas obligaciones de diligencia y sigilo que tienen los miembros de la Asamblea de Accionistas. Además, podrá contratar asesores externos para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de decisiones específicas cuando sea necesario.

Mecanismos de información y comunicación:

La administración de Pacific Re procurará establecer un sistema de información y comunicación electrónico que permita:

- ▶ Poner a disposición de la Asamblea de Accionistas y los directores la información,
- ▶ De ser necesario, se llevarán a cabo discusiones y análisis entre la administración y los miembros de Accionistas y entre estos mismos.

La administración de la entidad garantizará la seguridad, confiabilidad y confidencialidad de los temas allí tratados.

Disponibilidad

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	29 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

Se espera que cada uno de los miembros de la Asamblea de Accionistas le dedique tiempo y atención a sus responsabilidades, que asista, prepare y participe activamente en las sesiones de la Accionistas y en los comités en que ha sido designado.

Mecanismos que permitan a los accionistas reclamar el cumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno

1. El Presidente de Pacific Re, velará por el cumplimiento de los estatutos y de las normas y disposiciones de la Accionistas.
2. Los Accionistas de Pacific Re, podrán hacer solicitudes respetuosas a la sociedad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos, el comité de auditoría, la administración de Pacific Re, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.
3. Los Accionistas de Pacific Re, podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Para estos efectos, Pacific Re, dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá las observaciones que señale el Revisor Fiscal y las instrucciones que este imparta sobre los diferentes temas.

11. CONTROLES EXTERNOS

Revisor Fiscal.

Designación. La sociedad tendrá un revisor fiscal que será una persona jurídica. La persona jurídica designada deberá designar un contador público para que desempeñe la revisoría, así como un suplente. El revisor fiscal será elegido por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un (1) año y podrá ser removido por la asamblea en cualquier tiempo o reelegido indefinidamente. La Asamblea General de Accionistas señalará las apropiaciones pertinentes para el suministro de los recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de las funciones encomendadas al revisor. Los subalternos, auxiliares y otros colaboradores del Revisor Fiscal serán nombrados y removidos libremente por este y obrarán bajo su dirección y responsabilidad. Las personas designadas por la

firma internacional de contadores estarán sujetas a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Artículo 205 del Código de Comercio, los Artículos 50 y 51 de la Ley ,13 de 1990, y en cualquier otra norma aplicable.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	30 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

Funciones:

Son funciones del Revisor Fiscal las señaladas en el Artículo 207 del Código de Comercio, el Artículo 3 del Capítulo III del Título I de la Parte I de la Circular Básica Jurídica, (CE 029) de 2014, y las demás señaladas en cualquier otra norma aplicable. Sin embargo, de modo enunciativo, se entiende que corresponde al Revisor Fiscal:

- a. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad, se ajusten a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- b. Dar oportuna cuenta por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Presidente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la sociedad y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva; y velar porque se conserven debidamente.
- e. inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier otro título.
- f. Impartir instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- g. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias y a la Junta Directiva.
- h. Cumplir con los requisitos establecidos por las leyes colombianas en materia de revisoría fiscal.
- i. Preparar y presentar en la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, o cuando así se requiera, un informe anual sobre los estados financieros de la compañía. Dicho informe se encontrará disponible para la revisión de cualquier socio. Así mismo, deberá atender los requerimientos de información y reportes especiales que le soliciten los socios.
- j. Para efectos de la preparación de los estados financieros consolidados de los socios que así lo requieran, preparar y presentar a la compañía una carta administrativa con los comentarios acerca de la idoneidad de los

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	31 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

procedimientos y de los métodos de control administrativo y de contabilidad interna, así como de cualquier desviación de las políticas dictadas por los socios. Dicha carta administrativa deberá incluir una revisión de las transacciones financieras y otras negociaciones realizadas entre los accionistas de la sociedad y las compañías en las que esta participe mayoritariamente en su capital.

- k. Cumplir con las demás atribuciones que le señale la ley y los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Accionistas.

Mecanismos para garantizar la transparencia en la elección del Revisor Fiscal:

Pacific Re cuenta con la contratación de una firma de auditoría la cual nombró como revisor fiscal, que con su firma avala y certifica la debida gestión de los administradores, en los balances certifica "...que los saldos se han tomado fielmente de los libros, que éstos se ajustan a las normas legales y que las cifras registradas en ellos reflejan en forma fidedigna la correspondiente situación financiera en la fecha del balance", por esta razón el revisor fiscal no tiene vínculos de ningún tipo, ni con sus accionistas ni con la Sociedad, que comprometa su independencia.

Adicionalmente, el examen del revisor fiscal comprende en general los aspectos previstos en el numeral 3 del Capítulo Tercero Título Primero de la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 y las normas que la modifiquen o adicionen.

Mecanismos para garantizar que los hallazgos que efectúe el Revisor Fiscal sean comunicados a los accionistas:

Con el objeto de comunicar los hallazgos relevantes que realice, el Revisor Fiscal deberá:

- ▶ Dar oportuna cuenta por escrito, a la Accionistas o al Presidente de Pacific Re, según el caso, de los hallazgos relevantes sobre el funcionamiento de la sociedad, y en el desarrollo de sus negocios.
- ▶ Colaborar con la Sociedad gubernamental que ejerce la inspección y vigilancia de Pacific Re, y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- ▶ Convocar a la Asamblea de Accionistas a las reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	32 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

El dictamen del Revisor Fiscal sobre los Estados Financieros de Pacific Re, que sean presentados a la Asamblea de Accionistas deberá expresar por lo menos:

- ▶ Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.
- ▶ Si en su concepto, la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Accionistas, en su caso.
- ▶ Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
- ▶ Si los actos de los administradores de la entidad se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea de Accionistas.
- ▶ Si la correspondencia, los comprobantes, las cuentas y los libros de Actas y de Registro de Accionistas, en su caso, se llevan y conservan debidamente.
- ▶ Si hay y son adecuadas las medidas de control interno y las de conservación y custodia de los bienes de Pacific Re.

Superintendencia Financiera de Colombia.

Esta Superintendencia ejerce un control sobre Pacific Re, obligada a mantener permanentemente actualizada a su ente de control y vigilancia, con la información requerida por esta, así como dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por esta Entidad en materia de control interno y otros.

De igual forma, dar cumplimiento al capital mínimo requerido para seguir funcionando en el mercado de reaseguro, conservando así su licencia de funcionamiento.

Banco de la República.

Ejerce un control sobre Pacific Re, debido a las operaciones de monetización, Pacific Re diligenciará la Declaración de cambio por servicios, transferencias y otros conceptos (formulario No. 5) en acompañamiento de la certificación de su revisor fiscal.

Así, como la atención de requerimientos, en el momento en que así lo disponga este ente de control.

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	33 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

El control se puede ejercer por requerimientos escritos o visitas cuando así lo considere, solo en materia impositiva.

Reportes de activos en el exterior, cuando aplique y de ser el caso cuentas de compensación.

12. OTRAS DISPOSICIONES

Traspaso de las acciones:

Los accionistas de la Entidad, deberán informar a la respectiva sociedad, sobre cualquier situación o acto jurídico, que afecte o pueda llegar a afectar la titularidad de las acciones que posee en la sociedad.

Conflictos de Intereses

La Junta Directiva de Pacific Re, aprobará un procedimiento para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de Conflicto de Interés, ya sean directos o indirectos, que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores. En cada uno de los casos, deberá indicarse si se trata de un Conflicto de Intereses esporádico o permanente.

De igual forma, anualmente, se identificarán los cargos y/o personal que se considere con la calidad de Administrador por cumplir con alguno (s) de los siguiente (s) criterio (s):

- ▶ Tomar decisiones que puedan generar responsabilidad en la Entidad; o
- ▶ Tener personal a cargo.

Los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales, miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores de las sociedades pertenecientes a la Entidad deberán revelar la existencia de un real o potencial Conflicto de Interés, tan pronto tengan conocimiento sobre el mismo, a través de la línea Ética dispuesta para tal fin. Entre otras deberá reportar las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes a la Entidad y/o al Grupo Empresarial, o con proveedores, o con cualquier otro Grupo de Interés, de las que

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	34 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

podieran derivarse situaciones de conflicto de Interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

En cualquier evento en el que se presente una situación de Conflicto de Interés relevante, el afectado deberá, además de informarla a través de la línea ética, abstenerse de asistir y votar en las reuniones en las que se discutan situaciones que pudieran encontrarse directa o indirectamente relacionadas con las circunstancias que dieron origen al conflicto.

En caso de evidenciarse una situación de Conflicto de Interés en el proceso de contratación de una persona natural o jurídica, deberá elevarse a consideración del Comité de Control Interno, quien deberá pronunciarse previamente sobre el mismo. No podrá realizarse la contratación respectiva, sin el pronunciamiento favorable y la autorización de la Asamblea General de Accionistas en caso de requerirse.

En caso de encontrarse el representante legal de la Entidad en una situación de Conflicto de Intereses originado en la contratación de cualquier bien o servicio, se abstendrá de intervenir directa o directamente en dicho acto, por lo que no podrá suscribir el contrato o documento equivalente que vincule a la entidad, sino que deberá hacerlo otro representante legal debidamente autorizado, previa aprobación de la Asamblea de Accionistas.

El incumplimiento de lo dispuesto en este Código en relación con los Conflictos de Intereses, dará origen a las sanciones que se establezcan en la ley aplicable a la Entidad, así como aquellas que disponga la Junta Directiva de Pacific Re.

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	35 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

13. Seguimiento y control del Código

Divulgación

Como parte de la formación de una cultura ética y responsable siguiendo las normas y directrices enunciadas en el presente Código, la difusión el mismo se realizará en primera instancia al ingreso de personal nuevo siendo parte integral del proceso de inducción del personal, registrando su entrega en el formato de **Inducción de Personal FR-GA-009**.

Cuando se realicen modificaciones o actualizaciones en el presente Código, se realizará una nueva difusión a todo el personal mediante correo electrónico, verificando su recepción y lectura.

Los elementos descritos en el presente Código, serán parte activa de los procesos de reinducción o capacitación que se llevan a cabo en la compañía, afianzando con ello la cultura de ética y respeto en nuestro diario proceder.

Seguimiento

Los Jefes de proceso, Gerentes y Presidencia observarán la aplicación del presente Código en las actividades diarias y en la relación de los trabajadores con sus partes interesadas.

Las transacciones comerciales y el trato con los clientes, proveedores, compañeros y en general o cualquier parte interesada, así como el manejo de recursos y cumplimiento de los parámetros legales establecidos para la operación, serán indicadores de la aplicación o no del presente Código.

Semestralmente se llevará a cabo la **Evaluación de desempeño FR-GA-010**, aplicada por el jefe inmediato a sus trabajadores, identificando la aplicación de normas y procedimientos (incluido este Código) por el trabajador en sus actividades diarias e identificación de necesidades de capacitación que requiera.

En caso de materializarse un evento de riesgos al interior de la compañía, uno de los parámetros a evaluar es la aplicación o no de las normas y directrices establecidas en el presente Código y de acuerdo a la evaluación realizada se implementarán acciones de mejora tendientes a reforzar la aplicación del mismos.

 PacificRe <small>CORREDORES DE REASEGUROS, S.A.</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Código	MN-GA-002
		Página	36 de 36
		Fecha de aprobación	15/02/2024
		Versión	03

El trabajador que por su comportamiento se destaque por encima de los demás en el cumplimiento del presente Código, será reconocido por la Gerencia General y Presidencia mediante un comunicado, la asignación de un incentivo y la difusión masiva del dicho comportamiento en toda la compañía.

Si se detecta que un trabajador no aplica el presente Código o su comportamiento va en contra de las políticas y valores de la compañía o su comportamiento afecte a la misma, **Pacific Re** tomará las medidas disciplinarias pertinentes, y en caso de ser necesario se tomarán las medidas judiciales a que allá lugar según el comportamiento del trabajador

Si en desarrollo de las actividades diarias de la compañía se detecta algún comportamiento fuera de los valores y conductas establecidas en el presente Código, la persona que lo detecta, trabajador de la compañía o persona externa, se puede contactar a la línea de ética o al link de la página web.

14. HISTORIAL DEL DOCUMENTO

VERSION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	NOMBRE
01	Creación del documento	Comité de Control Interno
03	Inclusión de los parámetros de seguimiento y control del Código numeral 13 Reemplazo del Comité de Ética y Conducta por Comité de Control Interno Eliminación de la encuesta anual de conflicto de intereses	Comité de Control Interno

Aprobación:	<i>Junta Directiva</i>	Fecha:	<i>03 de mayo de 2024</i>
--------------------	------------------------	---------------	---------------------------