



Manual de Gobierno Corporativo

**“Este documento está disponible en la Intranet cuya versión siempre será la última revisada y aprobada.
Las copias físicas son consideradas no controladas”**

Registro del Cambio

FECHA (DD/MM/AAAA)	CARGO QUE ELABORA	VERSIÓN	REFERENCIA DE CAMBIO
01/05/2010	Director de Gobierno Corporativo	1	Aprobación inicial
20/10/2011	Director de Gobierno Corporativo	2	Precisiones a algunas medidas
13/04/2017	Director de Gobierno Corporativo	3	Actualización

Revisión / Aprobación (Versión Vigente)

ETAPA	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
ELABORACIÓN	Director de Gobierno Corporativo	10/04/2017
REVISIÓN	Secretario General	12/04/2017
APROBACIÓN	Junta Directiva	28/04/2017

Distribución

CARGO	ÁREA
Todos los Empleados.	Liberty Seguros S.A.
Todos los Empleados.	Liberty Seguros de Vida S.A.
Todos los Empleados.	La Libertad Compañía de Inversiones y Servicios S.A.

TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO GENERAL	4
2. A CERCA DE LIBERTY	5
3. DEFINICIONES	9
4. MEDIDAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.....	11
5. DOCUMENTOS ASOCIADOS	27

1. OBJETIVO GENERAL

Conscientes de la importancia del Gobierno Corporativo en el entorno internacional, así como en la Economía Nacional y, por ende, al interior de Liberty Seguros S.A y Liberty Seguros de Vida S.A y con el objeto de garantizar una mayor transparencia, solidez, competitividad y productividad de cara a los clientes accionistas, terceros vinculados, proveedores, intermediarios empleados entre otros, las Directivas de las mencionadas Sociedades que en adelante y para los efectos del presente documento se denominan “LIBERTY”, han avalado la iniciativa de la Organización, de desarrollar a través de un documento de autorregulación en materia de Gobierno Corporativo que contenga las mejores prácticas para la sociedad.

Producto de la unificación de prácticas del sector, compiladas en el Documento denominado “Código de Gobierno Corporativo” trabajado por el Comité de Gobierno Corporativo de la Federación de Aseguradores Colombianos –FASECOLDA- del cual forman parte Liberty Seguros S.A y Liberty Seguros de Vida S.A, se presentó a la Junta Directiva de la Agremiación, conformada por los Presidentes de las Compañías de Seguros, el Manual de Gobierno del Sector, el cual se fundó en el modelo de desarrollo “cumpla o explique” que se describe a continuación y que fue aprobado por la Junta Directiva de Fasecolda:

Las medidas de Gobierno Corporativo y Transparencia establecidas en el Código de Gobierno Corporativo de Fasecolda son, de cumplimiento voluntario. Para su implementación, se acoge el modelo europeo de “**Cumpla o Explique**”, según el cual *“las empresas que decidan acogerse a los mismos, o que, eventualmente, estuvieran obligadas a su adopción, deberán cumplir estrictamente con cada una de las medidas que en él se incluyen o bien justificar las razones particulares que les impidan observarlas o hacerlo parcialmente, lo que dependiendo del tipo de empresa, deberán hacer mediante la publicación del correspondiente Informe Anual de Gobierno Corporativo o explicando el grado de cumplimiento de las medidas de gobierno corporativo en el Informe de Gestión de fin de ejercicio.”*¹

El modelo “**Cumpla o Explique**”, permite mayor flexibilidad para que las compañías adopten total o parcialmente las presentes medidas y expliquen al mercado sus avances en la materia o los motivos por los cuales no cumplen algunas de ellas. Adicionalmente, se crea la necesidad de que en el periodo que se determine, se rinda un informe de gobierno corporativo en el cual las sociedades informen a sus grupos de interés y al público en general

¹ *Lineamientos para un Código Andino de Gobierno Corporativo de la CAF*, página 12.

sobre la ejecución de sus políticas de gobierno corporativo y el cumplimiento o no de las presentes recomendaciones y de sus propios códigos.

Como consecuencia de lo anterior, el presente documento acoge aquellas medidas que resultan compatibles con los postulados de LIBERTY y con los estándares impartidos por Liberty Mutual Group. La inoperancia de aquellas medidas no contempladas de cara al documento base adoptado por Fasecolda, será justificada en su debida oportunidad.

2. ACERCA DE LIBERTY

LIBERTY es una compañía con más de 90 años de experiencia en el mercado asegurador, su sede se encuentra localizada en Boston Massachusetts (E.U.), cuenta con presencia en 24 países.

El enfoque de **LIBERTY** se centra en:

Seguros individuales y líneas familiares de seguro (principalmente automóviles), distribuido a través de intermediarios de seguros.

LIBERTY en Colombia inició sus operaciones con la compra de la totalidad de las acciones de Skandia Seguros Generales en 1.997. La operación fue fortalecida con la adquisición de Latinoamericana de Seguros de Vida y Generales en 1.998, Colmena Seguros en los primeros meses de 2001 y la cartera de ABN AMRO Seguros Colombia en octubre de 2002.

En este camino la compañía ha avanzado a pasos agigantados hasta convertirse en una de las primeras compañías dentro del sector asegurador en Colombia.

DOMICILIO SOCIAL

Liberty Seguros S.A y Liberty Seguros de Vida S.A se encuentran domiciliadas en la ciudad de Bogotá D.C.

Por disposición Estatutaria podrán establecer sucursales o agencias en las ciudades que estimen convenientes.

NATURALEZA JURIDICA

Las Entidades que conforman el grupo LIBERTY en Colombia, son Entidades Legalmente Constituidas bajo la forma de Sociedades Anónimas, inscritas en el registro mercantil y vigiladas por los entes de control correspondientes.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de las empresas del Grupo LIBERTY, se encuentra contenido en los Estatutos Sociales que se encuentran publicados en la página electrónica www.libertycolombia.com.co.

ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

LIBERTY en desarrollo de su objeto social, cuenta con un libro de registro de accionistas en el cual se relaciona el nombre de cada accionista, el número de acciones que le corresponden, el número de cada título representativo de las acciones correspondientes, así como los diversos movimientos, gravámenes y actos jurídicos relacionados con títulos representativos de acciones.

El Secretario General de la Sociedad, tendrá a su cargo la guarda y el manejo del Libro de Registro de Accionistas de la Sociedad y todo acto que implique modificación en la Composición Accionaria de la Sociedad, deberá quedar inscrito en el citado libro.

Todos los requerimientos que los accionistas de la Sociedad efectúen en ejercicio de su Derecho, relacionados con certificaciones para autoridades, terceros, etc, deberán remitirse a la Secretaría General de la Sociedad.

Todo accionista que ingrese a la Sociedad, deberá diligenciar en su totalidad, el formulario de conocimiento del cliente, de que da cuenta la Parte I Título IV Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014.

ALCANCE

Las actuaciones de la Junta Directiva, Presidente de la Sociedad, Gerentes, Directores, Jefes, analistas, demás empleados de la Compañía, colaboradores, contratistas, proveedores, intermediarios de seguros (agentes, agencias y corredores), accionistas, inversionistas, se deben ajustar a las premisas contenidas en el presente manual, con el objeto de garantizar la aplicación de principios y valores éticos, así como asegurar una debida diligencia en el manejo societario de LIBERTY.

PRINCIPIOS

Los principios que se presentan a continuación tienen como propósito fijar criterios básicos para regular la dirección y control de las compañías de seguros y de este modo fortalecer la confianza y garantizar la protección de los grupos de interés relevantes.

Principio 1: Integridad

LIBERTY siempre deberá actuar con honradez y rectitud.

Principio 2: Capacidad, cuidado y diligencia

LIBERTY, deberá llevar a cabo sus actividades comerciales con la debida capacidad, pericia y diligencia.

Principio 3: Prudencia

LIBERTY, deberá conducir su negocio y organizar sus asuntos con prudencia.

Principio 4: Divulgación de información a los clientes

LIBERTY, deberá atender las necesidades de información que tengan sus clientes y darles un trato justo.

Principio 5: Información sobre los clientes

LIBERTY, deberá solicitarle a sus clientes la información que razonablemente se espera antes de orientarlos o suscribir un contrato.

Principio 6: Conflictos de interés

LIBERTY, deberá evitar conflictos de interés.

Principio 7: Relación con las autoridades de regulación, inspección, control y vigilancia:

LIBERTY deberá tratar con sus reguladores de manera abierta y cooperativa.

Principio 8: Quejas

LIBERTY debe mantener un sistema de manejo y solución de quejas eficiente, respetuoso justo y adecuado para prevenir en lo posible, litigios con los consumidores.

Principio 9: Administración y control

LIBERTY debe organizar y controlar sus asuntos de acuerdo con las normas y estatutos que le regulan.

VALORES INSTITUCIONALES DE LIBERTY

LIBERTY Colombia, ha establecido cinco (5) valores que son la base de nuestra cultura corporativa; valores que ayudan a que cumplamos cabalmente nuestras responsabilidades para alcanzar las metas establecidas por la Compañía.

RESPETO: Principio fundamental para construir una convivencia armónica; es reconocer la diversidad de ideas, culturas y niveles sociales, dentro de un marco de equidad y convivencia.

HONESTIDAD: Es el principio moral que guía el comportamiento de toda la Familia LIBERTY, que nos hace ser líderes y reconocidos en nuestro entorno laboral, familiar y social, por nuestra rectitud y transparencia.

COMPROMISO: Asumir con dedicación, seriedad, profesionalismo y entrega el rol que cada persona desempeña dentro de la familia LIBERTY.

LEALTAD: Es la convicción y compromiso moral que adquirimos al compartir el mismo ideal, siendo fieles a los principios, normas y convicciones, velando por los intereses de la Compañía.

RESPONSABILIDAD: Capacidad de desarrollar y cumplir de manera autónoma, organizada y eficiente con las obligaciones, metas y objetivos tanto individuales como colectivos.

El éxito de LIBERTY depende de la vivencia y aplicación de estos valores en nuestras actividades profesionales y personales; es decir, como empleados, miembros de la Organización y la Comunidad.

MISIÓN Y VISIÓN

Propósito Superior:

Ayudar a las personas a vivir vidas más seguras y protegidas

Visión:

Ser una compañía innovadora preferida por nuestros clientes y canales, por brindar productos y servicios orientados al cliente entregando una experiencia superior, que atraiga y retenga el mejor talento y que entregue un retorno adecuado a nuestros accionistas

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Liberty Mutual Group, ha divulgado al interior de todas las operaciones internacionales incluida la operación de LIBERTY en Colombia, el Código de Conducta y Ética del negocio, el cual recoge todos los principios, prácticas, deberes y obligaciones de los empleados de LIBERTY en desarrollo de sus actividades cotidianas. Dicho manual que se encuentra publicado en la intranet corporativa, también es extensible a los miembros de la Junta Directiva.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación y aplicación del presente código, se deberán tener en cuenta los siguientes términos:

- Accionistas: Son los propietarios de las compañías de seguros que adoptan la forma de sociedades anónimas.
- Accionistas mayoritarios: Son los accionistas que individualmente, o gracias a sus vinculaciones con otros accionistas de las sociedades anónimas, poseen directa o indirectamente una participación mayoritaria en el capital social o un poder de voto suficiente para obtener las mayorías suficientes en la asamblea de accionistas, para influir en forma decisoria. Los demás podrán considerarse como accionistas minoritarios.

- Administradores: el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas directivas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.²
- Asamblea de accionistas: Es el órgano máximo de la entidad. Se puede denominar también como asamblea general de accionistas.
- Junta Directiva: Es el órgano ejecutivo de la entidad. También se denomina directorio o consejo directivo.
- Grupo de interés: Es el conjunto de personas naturales o jurídicas cuyas características comunes permiten considerarlos como beneficiarios de las reglas de Gobierno y que son relevantes para la buena marcha de la compañía. Además de los accionistas, los grupos de interés en la industria aseguradora son los clientes, los proveedores de ciertos servicios (intermediarios y reaseguradores) y las autoridades supervisoras. En este documento no se han incluido como tales; pero los empleados pueden ser considerados también como un grupo de interés.
- Cliente: Es todo tomador, asegurado o beneficiario bajo una póliza de seguros. El cliente puede ser potencial o actual. Cliente actual es aquel que ya ha celebrado el contrato de seguro y cliente potencial es todo aquel consumidor con interés en la celebración de un contrato de seguro que conozca del mismo por cualquier medio de información o labor de mercadeo utilizado por la compañía.
- Miembro de Junta directiva: Es director de la entidad y hace parte del cuerpo colegiado correspondiente. El miembro de Junta Directiva puede ser interno o externo, dependiente o independiente, y principal o suplente.

El miembro de Junta Directiva es interno en aquellos casos en que tiene vinculación laboral con la Compañía. Un miembro es externo, en aquellos casos en que no tiene vinculación laboral con la Compañía, no obstante, un miembro externo puede ser dependiente o independiente.

Es un miembro externo dependiente, cuando es consultor o proveedor de la Compañía.

Es un miembro externo independiente aquel miembro externo que no tiene vinculación laboral con la Compañía de Seguros, ni es consultor o proveedor de la misma.

² Ley 222 de 1995. Artículo 22

La vinculación laboral, de consultor o proveedor y la definición de accionista mayoritario, así como la diferenciación de miembro principal y suplente debe entenderse de acuerdo con las reglas legales aplicables en materia societaria, laboral y financiera, sin perjuicio de que LIBERTY establezca criterios adicionales al respecto.

Dentro de las categorías de consultores y proveedores se encuentran los intermediarios de seguros y reaseguros, los asesores externos y los ajustadores de siniestros.

- Conflicto de interés: Es el conflicto eventual que puede surgir entre los intereses propios de un miembro de Junta Directiva y de las entidades y personas a él vinculadas y los intereses de la compañía y sus grupos de interés.³

4. MEDIDAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

I.- OBLIGACIONES COMUNES

MEDIDA No 1- OBLIGATORIEDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS CONTENIDAS EN EL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO: LIBERTY, incluye como una obligación laboral en los contratos de trabajo el cumplimiento cabal de las obligaciones a las que haya lugar en cumplimiento del presente Código. Para tal fin, los contratos laborales que se hayan suscrito con anterioridad a la adopción de este código deberán modificarse en lo pertinente.

II.- DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

MEDIDA No 2: LIBERTY pondrá a disposición de sus accionistas en lenguaje claro y de manera sencilla, una guía de sus derechos y deberes de cara a LIBERTY. Esta guía debe hacer énfasis en el rol que juegan los accionistas mayoritarios y los inversionistas institucionales, quienes deben actuar bajo un marco de colaboración en la correcta ejecución de las políticas de gobierno corporativo evitando actuar de manera contraria a las mismas.

MEDIDA No 3: En la medida de lo posible, toda la información dirigida a los accionistas se pondrá a disposición en la página web corporativa.

III.- ORGANOS DE GOBIERNO DE LA ENTIDAD

La Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de gobierno de las sociedades y constituye el principal mecanismo para el suministro de información a los accionistas. A su vez, la Asamblea General de Accionistas es la responsable en primera instancia de la definición del sistema de control interno de la sociedad, sin perjuicio de la labor ejecutiva de la Junta Directiva.

Convocatorias

MEDIDA No 4: La información relacionada con los puntos descritos en el anuncio de convocatoria a las Asambleas, se encontrará a disposición de los accionistas desde la fecha del anuncio de convocatoria y con la debida anticipación establecida por la ley y los estatutos sociales.

MEDIDA No 5: El orden del día de la reunión de la asamblea debe ser claro y adecuadamente desagregado, de manera que se tenga pleno conocimiento sobre los asuntos que van a ser sometidos a consideración. Sin perjuicio del derecho que le asiste a los accionistas⁴ para presentar sus propuestas en las reuniones de asamblea, el orden del día establecido para aquellas, debe contener de manera desagregada los diferentes asuntos por tratar de modo que no se confundan con otros, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que deberá ser advertido. Lo que se pretende con la medida es evitar que a través del punto de varios se tomen decisiones trascendentales para el buen manejo y operación de la entidad y que puedan causar perjuicio para los accionistas que no estuvieron presentes o que no fueron debidamente informados.

Los Estatutos sociales de LIBERTY establecen de igual manera que “La Asamblea Extraordinaria no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el Orden del Día que debe incluirse en la convocatoria. Pero por decisión de la Asamblea, adoptada conforme se establece en la Ley, podrá ocuparse de otros temas una vez agotado el orden del día.”

Celebración

MEDIDA No 6: En adición a aquellos aspectos respecto de los cuales esta exigencia opera por disposición legal, los siguientes asuntos o decisiones deberán ser analizados y

⁴ Salvo que esté presente el 100% de los accionistas.

evacuados por la asamblea general de accionistas únicamente en aquellos casos en que hayan sido incluidos expresamente en el orden del día: i) cambio de objeto social; ii) renuncia al derecho de preferencia en la negociación de acciones; iii) cambio de domicilio social; iv) disolución anticipada y segregación; vi) cambio de revisor fiscal anticipado y vii) reducción de capital.

MEDIDA No 7: Los Administradores de la compañía podrán asistir a las asambleas con voz pero sin voto. En relación con los asuntos de que da cuenta el inciso segundo del artículo 185 del Código de Comercio, es decir en relación con los balances y estados financieros.

MEDIDA No 8: Además de la participación de los Accionistas y Administradores, cuando sea necesario, se podrá contar con la participación de conocedores en los temas sometidos a decisión, quienes ayuden a informar ampliamente la decisión de los votantes. Para el ejercicio de esta medida, la Junta Directiva informará a los accionistas sobre esta posibilidad. La Junta Directiva desarrollará el procedimiento para la selección e intervención de dichos conocedores, el cual deberá ser presentado a la Asamblea de Accionistas.

La Junta Directiva

La Junta Directiva, es el órgano ejecutivo de la sociedad y el punto medio entre los accionistas y la sociedad. A su vez, la Junta Directiva es el órgano encargado de dar a conocer los avances en materia de Gobierno Corporativo.

En atención a la responsabilidad legal que en su calidad de administradores les compete a los directores, debe promoverse por la misma Junta Directiva la suscripción de un reglamento que incluya las funciones principales, deberes y responsabilidades de sus miembros. Dada su trascendencia, dicho reglamento debe ser aprobado por la Junta Directiva y presentado a la Asamblea General de Accionistas.

Conformación y Funcionamiento

MEDIDA No. 9. Existirá un reglamento interno de la Junta Directiva donde consten los mecanismos que garanticen la participación de cada uno de sus miembros, con especial atención en relación con los miembros independientes. El mencionado reglamento será aprobado por la Junta Directiva y dado a conocer a la asamblea general de accionistas.

MEDIDA No. 10. Los miembros de la Junta Directiva de LIBERTY, cumplirán con requisitos de carácter profesional y ético. Es aconsejable que la Junta Directiva cuente con miembros independientes y que en su composición se cuente con una adecuada combinación de profesionales y expertos en distintos temas que brinden valor agregado en la toma de decisiones, las cuales en la mayoría de las veces requieren conocimientos multidisciplinarios.

Derechos y Deberes de los Miembros de la Junta Directiva

Sin la información necesaria, no es posible tomar decisiones adecuadas ni determinar objetivamente la existencia de situaciones generadoras de conflictos de interés.

El miembro de Junta Directiva debe contar oportunamente con los instrumentos, tanto de información como de asesoría, que le permitan afrontar de manera informada las diferentes decisiones que se someten a su consideración. Asimismo y dada su responsabilidad como administrador, debe contar con la posibilidad de dejar constancia del sentido de su voto y de las razones del mismo.

De manera general, los miembros de Junta Directiva tienen deberes de diligencia, fidelidad al interés social, lealtad y confidencialidad sobre la información que manejan. Además, deberán sujetarse estrictamente a los principios incluidos en el la parte inicial de éste documento.

MEDIDA No. 11. A los miembros de Junta Directiva les debe ser puesta a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento integral respecto de la compañía y del sector en que se desarrolla la empresa, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. Así mismo, la Junta Directiva podrá solicitar la información necesaria para el correcto ejercicio de sus funciones.

Los miembros de Junta Directiva suplentes serán informados de todos los asuntos de la misma manera que los miembros principales, cuando aquellos sean convocados a la reunión.

MEDIDA No. 12. Los directores informarán a la Junta Directiva las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la sociedad o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

MEDIDA No. 13. Para el correcto ejercicio de sus funciones, los Directores tendrán acceso con anticipación a la celebración de la Junta Directiva, a la información que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día que va a ser tratado.

MEDIDA No. 14. La Junta Directiva podrá solicitar la contratación de asesoría externa para adoptar determinadas decisiones y bajo las circunstancias especiales previamente estipuladas en el reglamento interno de funcionamiento. En todo caso, los asesores deberán guardar confidencialidad sobre los temas consultados y sobre la información presentada en el desarrollo del contrato.

Funciones de la Junta Directiva

Las funciones de la Junta Directiva se encuentran consagradas en la Ley, los Estatutos de la Compañía y la regulación de las Entidades de Control. Existe un amplio número de temas en los cuales la participación de la Junta es decisiva. Las principales funciones de la Junta Directiva son la de controlar la gestión y administrar la sociedad, ya que además de dirigir la estrategia corporativa, la Junta Directiva es el máximo supervisor de las actividades de la alta gerencia, la protección de los derechos de los accionistas y del cumplimiento de las estrategias frente a los demás grupos de interés.

Como reflejo de estas funciones, la Junta Directiva es la encargada de prevenir y reglamentar la divulgación de los posibles conflictos de interés; de fijar una política de restricción y prohibición clara respecto de los regalos o dádivas de terceros ajenos a la compañía y que puedan influir en la toma de sus decisiones; y de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y de aquellas emanadas de su código de buen gobierno.

El cumplimiento de estos deberes deberá reflejarse directamente con el pago de las remuneraciones de acuerdo con la correspondiente política fijada por la Asamblea.

Comités

Para cumplir de manera satisfactoria con sus responsabilidades, la Junta Directiva se podrá apoyar en comités para el cumplimiento de ciertas funciones específicas. La creación de

	Manual de Gobierno Corporativo		
	Código: MPP-GCO-001	Versión: 03	Pág. 16 / 27

comités para la eficiente discusión de ciertos temas no implica la delegación de la responsabilidad de la Junta Directiva ni la de sus miembros.

MEDIDA No. 15. Los comités de Junta Directiva son conformados de acuerdo con la Ley, la dimensión y actividad de la compañía. Las funciones y competencias de los comités, así como su composición y funcionamiento para cumplir eficientemente sus funciones, serán definidas en el reglamento interno de funcionamiento de la Junta Directiva.

MEDIDA No. 16. LIBERTY cuenta con los siguientes comités de Junta Directiva: Comité de Auditoría y Comité de Gobierno Corporativo.

Para la conformación del Comité de Auditoría se tendrá en cuenta la participación de por lo menos dos miembros externos independientes de Junta Directiva y sus funciones serán las previstas en la normatividad que regula la materia. El Comité de Gobierno Corporativo expedirá el informe anual de Gobierno Corporativo que se deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas. Para el cumplimiento de esta medida, los asuntos vinculados con el Gobierno Corporativo de la entidad serán incluidos dentro del orden del día de las convocatorias a cada comité. La secretaría general de LIBERTY, deberá informar a dicho comité sobre los avances e inobservancias en materia de Gobierno Corporativo, antes de cada sesión.

Los miembros de este comité, en ejercicio de sus funciones, deberán tener acceso a la información necesaria para la elaboración de sus informes, y contar con el suficiente y experto personal para el cumplimiento de sus funciones. Además, a través de su nivel jerárquico y autonomía dentro de la organización, deberá tener el respaldo suficiente para que la Junta Directiva y los altos funcionarios de LIBERTY puedan evaluar y tener en cuenta sus recomendaciones.

MEDIDA No. 17. La Junta Directiva aprobará los nombramientos del Presidente y sus Suplentes y demás Representantes Legales de la compañía, previo análisis de su hoja de vida, teniendo en cuenta su experiencia, trayectoria y formación académica, así como el perfil del cargo.

Mayorías

MEDIDA No. 18. Las transacciones generadoras de conflicto de interés, identificadas y expuestas por cualquier miembro de junta, deben ser aprobadas por la Junta Directiva con una mayoría calificada de al menos dos terceras partes de sus miembros. Lo anterior sin perjuicio del deber de reporte de conflictos de interés instituido por Liberty Mutual Group para cada una de sus operaciones internacionales.

IV.- REVELACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Uno de los grandes avances en materia de mejores estándares sobre gobierno corporativo y su impacto sobre los grupos de interés de la entidad, consiste en la adopción de mejores prácticas de revelación de información y transparencia en el manejo de las relaciones con éstos.

Principios de revelación de información

La revelación de la información deberá seguir los siguientes principios:

La información deberá ser suministrada en forma suficientemente oportuna, pertinente, clara y completa para que el miembro del grupo de interés destinatario pueda tomar decisiones; detallando los beneficios y cualquier riesgo de una manera equitativa y balanceada. La información revelada deberá ser consistente de manera tal que garantice que ella es generada de acuerdo con una misma metodología a través del tiempo y en cumplimiento de la normatividad nacional y de las prácticas generalmente aceptadas. Si la metodología o el sustento normativo de los mecanismos de revelación de información cambian, ello debe ser advertido para garantizar que sea comparable a lo largo del tiempo.

LIBERTY deberá ejercer un cuidado razonable para que la información sea correcta en todos sus aspectos esenciales, que no sea engañosa, que sea fácil de comprender y se encuentre disponible por escrito o por un medio electrónico apropiado. No podrá entenderse dentro de la información puesta a disposición del público la que se encuentra sujeta a confidencialidad, secreto industrial o aquella que con su revelación pueda causar un perjuicio económico o comercial a la compañía

Medida No. 19. Se deberán utilizar los medios electrónicos del caso para dar a conocer la información y facilitar el envío de información, teniendo en cuenta el acceso que los usuarios

	Manual de Gobierno Corporativo		
	Código: MPP-GCO-001	Versión: 03	Pág. 18 / 27

y destinatarios tengan del mismo; además, deberán adecuarse estos medios para que el usuario o destinatario pueda ponerse en contacto con la compañía a través de ellos.

Revelación de información financiera y no financiera

La normatividad colombiana aplicable a las compañías de seguros contiene una variedad de obligaciones en materia de revelación de información. Sin embargo, lo que se pretende a través de las presentes medidas es que la revelación de información sea más clara y así permita su mejor comprensión. La existencia de mecanismos de revelación de información al interior de LIBERTY fortalecen los esquemas de control interno. En concreto se busca fortalecer los esquemas de reporte e información que los funcionarios de LIBERTY deben brindar a la Junta Directiva en adición a la ordenada por mandato legal. El revisor fiscal juega un papel importante en esta labor, ya que él es el encargado de velar por el lenguaje en el cual se revela la información de la compañía y que ello se haga en cumplimiento de las normas aplicables. La observancia de las normas contables nacionales, no obsta para que LIBERTY pueda adoptar voluntariamente normas internacionales en materia de preparación y presentación de información en materias contables y financieras de imperativa aplicación por mandato de la casa matriz.

Revelación de Información Financiera

MEDIDA No. 20. LIBERTY deberá publicar los estados financieros que transmite a la Superintendencia Financiera de Colombia y que son aprobados por ésta, en su página web corporativa. Para el cumplimiento de esta medida la compañía podrá informar a sus grupos de interés que dicha información se encuentra a disposición suya y del público en general en éstos medios y sobre la existencia de la posibilidad de que se solicite información complementaria a aquella publicada por el ente de supervisión y en la página web corporativa. Lo anterior teniendo en cuenta que la mencionada revelación de información no perjudique los intereses comerciales y económicos de LIBERTY, ni que esté sujeta a reserva legal, confidencialidad contractual o secreto industrial o profesional.

V.- REVISOR FISCAL

Como se ha reconocido en los estándares y las prácticas internacionales, el revisor fiscal puede ver afectada su independencia de diferentes maneras. La normatividad aplicable en Colombia al respecto puede complementarse con un conjunto de medidas que faciliten el mantenimiento de su independencia.

MEDIDA No. 21. La sociedad no contratará con el revisor fiscal o con personas o entidades a él vinculadas, servicios distintos al de revisoría.

MEDIDA No. 22. En las reuniones de Asamblea en que se vaya a discutir el cambio del Revisor Fiscal, se deberán presentar las propuestas previamente analizadas por el Comité de Auditoría, de acuerdo con la normatividad vigente relativa al Sistema de Control Interno, sin perjuicio de que otros Accionistas puedan presentar propuestas diferentes durante la reunión.

VI.- TRANSPARENCIA

Transparencia en materia de Buen Gobierno

El éxito de la implementación de mejores estándares de buen gobierno depende de la información que sobre los mismos y su cumplimiento se brinde a los accionistas, los clientes, otros grupos de interés y al mercado en general. Cada entidad generalmente define su compromiso de transparencia en materia de buen gobierno corporativo, estableciendo al efecto los medios que considera más idóneos para difundir dicha información entre sus accionistas, clientes y demás grupos de interés. La presentación del informe anual de gobierno corporativo constituye una herramienta para cumplir con este estándar. Dicho informe es a través del cual se aplica el modelo “**cumpla o explique**” bajo el cual LIBERTY informa sobre su política voluntaria en materia de buen gobierno, el cumplimiento de la misma y los avances que ha realizado en la materia.

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

El informe anual de gobierno corporativo, como se mencionó anteriormente, es la herramienta para mostrarle a los grupos de interés y al público en general la información sobre las medidas adoptadas o no y cumplidas o no por la compañía⁵.

⁵ La CE 100 de 1995 en su art. 2.2.32, exige que con la presentación de estados financieros de fin de ejercicio, las compañías de seguros informen sobre las gestiones realizadas por la aseguradora de cara al Buen Gobierno. La lista de asuntos que se deben informar son aquellos relacionados con la coherencia que debe existir con la política de gestión de riesgos de la entidad y el cumplimiento de la normatividad y las funciones de la Junta Directiva.

MEDIDA No. 23. LIBERTY contará con una página web corporativa en la cual se encuentre disponible la información relativa al Buen Gobierno Corporativo de la misma y donde se publique su informe anual de Gobierno Corporativo.

MEDIDA No. 24. Además de la publicación del informe anual de gobierno corporativo, LIBERTY publicará en la página web corporativa sus estatutos, los reglamentos asociados a sus órganos de gobierno y los reglamentos de ética y conducta con los que cuente.

MEDIDA No. 25. La información contenida en el informe anual de gobierno corporativo deberá ser actualizada con ocasión de la celebración de la asamblea general de accionistas, para informar, además sobre: i) El desempeño del o los comités de Junta Directiva y de cada uno de sus miembros, ii) la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período y iii) los conflictos de interés revelados y resueltos por Junta Directiva durante el período. Esto, sin perjuicio del procedimiento de conflictos de interés instituido por Liberty Mutual Group.

Transparencia frente los Grupos de Interés

La ausencia de transparencia en el manejo de sus relaciones implica que tanto LIBERTY como sus grupos de interés se enfrenten a un fenómeno de aumento del costo del capital para la realización de la actividad aseguradora.

La transparencia de LIBERTY frente a sus respectivos grupos de interés se obtiene mediante la promoción y el cumplimiento por parte de todos sus empleados de reglas definidas en función de la clase de relaciones que se establecen con cada uno de ellos. Así, frente a los accionistas, se requieren los reglamentos aplicables a la conducta de la administración para proteger sus derechos y facilitar su ejercicio, incluyendo las reglas de prevención de conflictos de interés, como quiera que a través de ellos se busca cumplir con el deber de lealtad de los administradores respecto de todos los accionistas.

Transparencia con el Cliente

En relación con los clientes la transparencia cubre desde la publicidad, mercadeo y tratativas precontractuales propiamente dichas, hasta llegar a la celebración de un contrato y a su ejecución. Lo anterior incluye el suministro de información concisa, veraz y fácilmente comprensible relativa al contrato de seguros y sus derechos y obligaciones.

Los intermediarios de seguros y los demás responsables de los canales de distribución de los mismos juegan un rol vital en la implementación de la política de transparencia de cara a los clientes.

MEDIDA No. 26. LIBERTY en desarrollo de sus relaciones con los diversos usuarios, deberá propender por el equitativo acceso a los servicios de la compañía y el trato respetuoso hacia la clientela.

La compañía velará por su exclusivo interés y el del cliente, sin que sea posible solicitar o recibir reconocimientos económicos o materiales por parte de la clientela, que pretendan buscar algún tipo de favorecimiento.

MEDIDA No. 27. LIBERTY, en caso de controversias con los clientes, en la medida de lo posible, promoverá la utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias.

MEDIDA No. 28. Con carácter previo a la celebración del contrato de seguro, se informará al cliente sobre sus derechos y sus obligaciones de manera tal que éste pueda conocer los efectos derivados del incumplimiento de cualquiera de las últimas, tales como la revocación de la póliza y la reducción o el rechazo de una eventual reclamación.

MEDIDA No. 29. En aquellos casos en que existan seguros con ahorro, LIBERTY informará a su cliente sobre los rendimientos obtenidos cuando éste lo solicite.

MEDIDA No. 30. En los seguros de ahorro en los cuales se empleen mecanismos que permitan realizar una cotización para identificar una posible rentabilidad, LIBERTY deberá informar de manera clara al cliente que dichas cotizaciones no generan compromisos contractuales. Adicionalmente, LIBERTY informará al cliente sobre la naturaleza de la rentabilidad causada por determinado seguro, en especial, si se trata de una rentabilidad garantizada por la compañía o de una rentabilidad variable.

MEDIDA No. 31. Además de lo dispuesto por las normas aplicables sobre la materia, LIBERTY pondrá a disposición del cliente la información⁶ que describa de manera clara, sencilla, completa y comprensible el procedimiento en caso de reclamación y para solicitar la prestación de los demás servicios de la compañía, distintos a la reclamación. La información mencionada en esta medida será complementada con la información sobre los canales de comunicación y las condiciones en las que se pueden ejercer los derechos del cliente.

MEDIDA No. 32. El defensor del consumidor financiero deberá rendir informe trimestral a la Junta Directiva acompañado con las recomendaciones que a su juicio son convenientes para una adecuada solución a las quejas planteadas durante el trimestre.

Transparencia en la Intermediación y Comercialización de los Seguros

Los intermediarios y los responsables por los canales de distribución de los seguros son responsables del cumplimiento de las obligaciones de transparencia con el cliente ya que los mismos son quienes tienen el contacto directo con el cliente y son los responsables del correcto envío de la información en cuestión. Sin embargo, LIBERTY procurará adoptar medidas tendientes a que los intermediarios y los canales de comercialización de los seguros con quienes tienen relaciones contractuales y comerciales cumplan con estas medidas.

MEDIDA No. 33. Para la adopción de las medidas descritas en el título anterior, la compañía colocará a disposición de su fuerza de ventas el contenido de las presentes medidas. Lo anterior conlleva la obligación del intermediario de dar a conocer esta información al cliente.

MEDIDA No. 34. En aquellos casos en que se utilicen canales de distribución de los seguros como la bancaseguros u otros canales de distribución mediante redes bancarias o comerciales, la entidad aseguradora tomará las medidas tendientes a que el comercializador cumpla con la obligación de informar al cliente los puntos descritos en el título anterior y además que:

- El producto comercializado es un producto de seguros.

⁶ Esta información podrá incluirse en el clausulado de la póliza, un anexo, un manual, o por cualquier vía que la compañía considere idónea para ello.

- El rol que juega la entidad comercializadora.
- La importancia de que la información que se entregue por esta vía tiene los mismos efectos que aquella entregada a un intermediario de seguros.

MEDIDA No. 35. En aquellos casos en que se utiliza la red de oficinas de una entidad financiera para comercializar un seguro vinculado con la garantía exigida para la prestación de un servicio financiero, LIBERTY tomará las medidas tendientes a que el comercializador informe al cliente que no es obligación del cliente tomar el seguro ofrecido para cumplir con la obligación de otorgar garantía.

MEDIDA No. 36. En concreto, en los procesos de licitación, el intermediario de seguros revelará su comisión a precios de mercado, cuando así lo exijan los pliegos de condiciones.

Transparencia frente al contrato de reaseguro

La información relacionada con las negociaciones de reaseguro, constituye un elemento clave para la ejecución de estos contratos. Una adecuada negociación de reaseguro, no solamente protege los intereses de los asegurados al otorgarles mayores posibilidades de dispersión del riesgo, sino también protege la capacidad patrimonial del asegurador y los intereses de sus accionistas.

Una buena gestión de los riesgos asociados con las negociaciones de reaseguro permite mitigar los riesgos técnicos y financieros a que se expone la entidad.

La Junta Directiva, al ser el organismo responsable por el cumplimiento de la política de riesgos de la entidad, estará informada de los asuntos vinculados con el reaseguro. Los sistemas de control interno (auditoría interna) y revisoría fiscal juegan un papel muy importante en la elaboración de los informes que la junta deberá recibir con ocasión de la negociación del reaseguro.

MEDIDA No. 37. La compañía mantendrá un archivo con la información sobre la negociación del reaseguro.

MEDIDA No. 38. Dentro de las funciones del comité de auditoría o aquél que haga sus veces, se encontrará aquella de velar por que se lleven los registros relacionados con operaciones de reaseguro.

MEDIDA No. 39. La Secretaria General informará a la Junta Directiva, por lo menos anualmente, sobre los contratos de reaseguro que tiene vigentes la entidad y sobre la estructura de las coberturas de la compañía. Asimismo, la Secretaria General informará a la Junta Directiva sobre las situaciones particulares que se presenten durante la vigencia de los contratos de reaseguro del periodo.

VII. CONFLICTOS DE INTERES

La política de Conflictos de Interés aplicable en Liberty y extensible a los miembros de Junta Directiva, es la incorporada en el Código de Ética y Conducta que Liberty Mutual Group ha divulgado al interior de todas las operaciones internacionales incluida la operación de LIBERTY en Colombia, y cuyos lineamientos principales se describe a continuación:

En Liberty se tiene la responsabilidad de actuar teniendo en cuenta los mejores intereses de Liberty Mutual Insurance Group. Esa responsabilidad incluye evitar situaciones en que nuestros propios intereses se vean enfrentados o parezcan estar en conflicto con los intereses de la Compañía.

Un conflicto de interes surge cuando una actividad o interés personal interfiere con nuestra responsabilidad o lealtad hacia la Compañía.

Existen varias categorías de conflictos de interés:

- Utilizar en forma indebida los activos de la Compañía o nuestra relación con la Compañía para obtener un beneficio personal;
- Entregar o aceptar regalos e invitaciones de cortesía inadecuados;
- Realizar trabajos externos o participar en otras actividades que compitan con nuestra actividad comercial, beneficien a un competidor o interfieran con los intereses de la Compañía.
- Tener relaciones personales con proveedores, clientes u otros socios comerciales que hacen negocios con Liberty Mutual Insurance Group.

MEDIDA 40. Utilización indebida de los recursos de la Compañía. Es importante proteger las instalaciones, los sistemas, los equipos, la información y las ideas que impulsan la actividad comercial de la Compañía. El robo, el derroche y el uso indebido nos perjudican a todos. Para evitar un conflicto de intereses: no se deben utilizar los recursos de la Compañía en actividades no relacionadas con nuestro trabajo ni que sirvan a intereses personales;

MEDIDA 41. Entregar y recibir regalos e invitaciones de cortesía. Nunca se debe intentar utilizar la posición en la Compañía o en Liberty Mutual Insurance Group o nuestras relaciones comerciales de la Compañía para lograr beneficios personales. Por ejemplo, no se deben intentar obtener favores personales de los asociados comerciales ni aceptar de ellos regalos u otros beneficios que puedan resultar inadecuados.

Los regalos y las invitaciones de cortesía empresariales pueden ser actos de amabilidad adecuados que fomenten una buena relación corporativa entre la Compañía y las personas con las que se hacen negocios. Se produce un conflicto de intereses cuando esas muestras de amabilidad se usan o parecen usarse para influenciar una decisión comercial o para otorgar un beneficio personal inadecuado a la persona que las recibe.

Las reglas para la aceptación de regalos varían según el país. Por ejemplo, algunas unidades comerciales no permiten aceptar ningún tipo de regalo. Otras establecen límites monetarios específicos o requisitos de divulgación para los regalos.

En general, en Liberty no se ofrecen ni aceptan regalos ni invitaciones de cortesía, salvo que:

- Parezcan razonables y habituales en circunstancias concretas
- Tengan valor simbólico
- No sean frecuentes
- No generen la apariencia de una influencia indebida (como un regalo de un proveedor con el que se esté negociando)
- No se ofrecen ni aceptan regalos en efectivo ni equivalentes de efectivo, como tarjetas de crédito de obsequio genéricas.
- No se aceptan invitaciones de cortesía, salvo que tengan un objetivo comercial válido.

En una situación en la que participen socios comerciales, se debe preguntar: ¿podría un regalo o una invitación de cortesía parecer inadecuado para un observador externo? Si así fuera, se debe decir no.

MEDIDA 42. Trabajo o actividades externas que interfieren con los intereses de la Compañía. En Liberty valoramos y alentamos la participación de nuestros empleados en actividades comunitarias, cívicas o caritativas fuera del trabajo, pero la lealtad hacia la Compañía está en primer lugar. Para evitar un conflicto de intereses, los funcionarios no deben:

- Participar en trabajos externos para otra compañía o persona, e incluso para ellos mismos, que puedan competir con cualquier negocio de Liberty o beneficiar a un competidor;
- Participar en actividades externas de la Compañía o que interfieran con el desempeño de nuestro trabajo, como la membresía en juntas externas.*

MEDIDA 43. Relaciones personales con terceros. En ciertas situaciones, las relaciones con terceros pueden crear o parecer crear un conflicto de intereses. Para evitar incluso la apariencia de un conflicto de intereses, no se debe:

- Realizar transacciones comerciales en representación de la Compañía con familiares o personas con las que se tengan relaciones cercanas, sin aprobación previa;
- Ofrecer o vender productos en las instalaciones de la Compañía en nombre de compañías, firmas u organizaciones caritativas externas que no estén patrocinadas por Liberty Mutual Insurance Group.

MEDIDA 44. La obligación de informar conflictos. Decidir qué hacer sobre un posible conflicto de intereses puede ser difícil, por eso, todos los posibles conflictos de intereses deben ser informados.

Los empleados de la Compañía deben informar los conflictos de interés que se presenten a la Secretaría General de la Compañía o a la Gerencia de Recursos Humanos o comunicándose a Línea de Ayuda de Cumplimiento a la que hace referencia el Código de Ética y Conducta para realizar una declaración de divulgación y certificación.

Los directores informarán a la Junta Directiva las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la sociedad o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, tal como se establece en la Medida 12, del presente Manual.

VIII. PROTOCOLOS LEGAL LIBERTY MUTUAL GROUP Y OTRAS DISPOSICIONES DE CASA MATRIZ

MEDIDA No. 45. Todas las instrucciones emanadas por el área legal de casa matriz, así como las impartidas por la Oficina Global de Ética y Cumplimiento (GC&E), serán ejecutadas a nivel local directamente por el Secretario General o a través de la Dirección de Gobierno Corporativo, las cuales velarán por el acatamiento de los protocolos y procedimientos legales. De igual manera, verificarán que dichos procedimientos internacionales sean compatibles con la ley local. Forman parte integral del presente manual, todos los protocolos

	Manual de Gobierno Corporativo		
	Código: MPP-GCO-001	Versión: 03	Pág. 27 / 27

y procedimientos establecidos por Liberty Mutual Group en materia de Gobierno Corporativo y los cuales se divulgarán en aquellos casos que sean pertinentes, a través de los medios que para el efecto establezca LIBERTY.

IX. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

MEDIDA No. 46. El presente Código deberá interpretarse de acuerdo al principio de buena fé. Las notas explicativas que aparecen en cada medida deberán interpretarse en forma armónica y en función de la finalidad del Código considerado en su conjunto.

MEDIDA No. 47. La aprobación y modificación del presente código, deberá ser impartida por la Junta Directiva de la Sociedad.

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Instructivos y protocolos de Casa Matriz.
- Código de Gobierno Corporativo de Fasecolda.