

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

Del objeto, ámbito de aplicación y principios

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios, normas y procedimientos que rigen el funcionamiento Interno de la Junta Directiva de Positiva Compañía de Seguros S.A., buscando con ello facilitar su gestión y dar una mayor transparencia, eficacia y certeza en las funciones derivadas de la representación de los intereses sociales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria a la Junta Directiva como órgano de dirección y administración de la Compañía, a todos sus miembros y a los funcionarios de la Alta Gerencia de Positiva Compañía de Seguros S.A. en cuanto tuvieran participación en alguna de las sesiones.

ARTÍCULO 3. Principios. Las actuaciones de la Junta Directiva se desarrollarán con arreglo a los principios de respeto, transparencia, independencia, responsabilidad, tratamiento equitativo, trabajo colaborativo, cambio e integridad.

Adicionalmente y con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

- a. Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Compañía, de todos los accionistas y del Estado Colombiano.

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

- b. Tratarán en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los accionistas.
- c. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la Ley, los Estatutos Sociales, el Código de Ética y Buen Gobierno y demás reglamentaciones aplicables a la Sociedad.
- d. Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo directrices generales.
- e. Conocerán la condición financiera, comercial, técnica y operativa de la Compañía y los aspectos más relevantes de sus negocios.
- f. Participarán activamente en las reuniones de Junta Directiva y en los Comités de Apoyo de ésta a los cuales pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración de la Compañía suministrará de manera adecuada y oportuna, a través del secretario de la Junta.
- g. Evitarán en lo posible cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con la Compañía y sus intereses personales y en todo caso informarán a ésta con la debida antelación de cualquier situación que pueda suponer conflictos de interés, debiendo abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto, dando cumplimiento a la Política de Conflicto de Interés de la Compañía.
- h. Los miembros de la Junta Directiva están obligados a guardar confidencialidad sobre los asuntos que no sean de conocimiento público, manteniendo en reserva las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de Apoyo de que forman parte y, en general, se abstendrán de revelar cualquier información a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.

TÍTULO II ESTRUCTURA DE LA JUNTA DIRECTIVA

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

CAPÍTULO PRIMERO

Conformación de la Junta Directiva

ARTÍCULO 4. Conformación. La Junta Directiva se conformará por nueve (9) miembros principales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas por el mecanismo del cociente electoral, los cuales no tendrán suplentes. Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser reemplazados en elecciones parciales, sin proceder a una nueva elección por el sistema del cociente electoral, a menos que las vacantes se reemplacen por unanimidad.

ARTÍCULO 5. Miembros independientes. Al menos tres (3) de los miembros de la Junta Directiva deberán ser independientes. Un Director se considerará independiente cuando cumpla los criterios previstos en el parágrafo segundo del artículo 44 de la Ley 964 de 2005, o cualquier disposición que los reglamente, modifique, sustituya o adicione. Adicionalmente, un Director no es independiente sí:

- a. El Director es empleado o directivo de la Sociedad o de alguna de sus filiales (entidades del sector).
- b. El Director es accionista que directamente o en virtud de convenio controle la mayoría de los derechos de voto de la Sociedad.
- c. El Director es socio o empleado de asociaciones o Sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad.
- d. El Director es empleado o directivo de una fundación, asociación o Sociedad que reciba donativos importantes de la Sociedad.
- e. El Director es administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de la Sociedad.
- f. El Director es una persona que recibe de la Sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva.
- g. El Director es un servidor público del sector Hacienda y Crédito Público.

Los miembros de la Junta Directiva que sean elegidos como independientes se comprometerán por escrito, al aceptar el cargo, a mantener su condición de independientes durante el ejercicio de sus funciones y en el evento en que dicha condición se pierda, le comunicarán por escrito dicha situación al Secretario General y Jurídico. Surtida la notificación,

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

la administración de la Sociedad contará con un plazo de treinta (30) días calendario para convocar a la Asamblea General de Accionistas para que resuelva sobre la continuidad del miembro de la Junta Directiva en calidad de vinculado, o se designa un nuevo miembro independiente.

ARTÍCULO 6. Representante de los empleados. Un renglón de la Junta Directiva deberá ser ocupado por un empleado de la Sociedad, de conformidad con los mecanismos de selección establecidos en este reglamento, en la Política de Estructuración y Remuneración de Juntas Directivas de las Empresas con Participación Estatal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o en las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan. El empleado debe estar vinculado a la Sociedad a través de una relación legal y reglamentaria (empleado público) y/o de una relación contractual de trabajo (trabajadores oficiales).

ARTÍCULO 7. Requisitos de habilitación del representante de los empleados. Quien integre la Junta Directiva en representación de los empleados, se sujetará a los siguientes requisitos de habilitación y permanencia:

1. Tener una vinculación a través de una relación legal y reglamentaria (empleado público) o una relación contractual de trabajo (trabajador oficial) con la Sociedad con una antigüedad igual o superior a tres (3) años continuos.
2. Contar con experiencia laboral mínima de cinco (5) años.
3. Deberá estar vinculado a Positiva Compañía de Seguros S.A de manera continua durante todo el periodo para el que sea elegido.
4. No estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 128 de 1976 o en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas que los modifiquen o adicionen.
5. Firmar acuerdo de confidencialidad y declarar los conflictos de interés para el ejercicio del cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con el artículo 2° del Decreto 1962 de 2023, el representante de los empleados estará exceptuado de cumplir con lo previsto en el primer inciso del numeral 3 del artículo 73 del Decreto Ley 663 de 1993. Sin perjuicio de lo anterior, se informará de su nombramiento a la Superintendencia Financiera de Colombia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La elección del empleado que integre la Junta Directiva no implica un cambio de su contrato de trabajo ni de las funciones que le han sido asignadas.

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

Se trata de una relación jurídica diferente que estará vigente mientras se mantenga la relación legal y reglamentaria o la relación contractual.

PARÁGRAFO TERCERO. Para todos los efectos, si el empleado pierde su vinculación laboral directa con la empresa o en el evento de un fallo condenatorio de última instancia por investigación fiscales, disciplinarias, penales o de cualquier naturaleza mientras sea miembro de la Junta Directiva, perderá su calidad de miembro de la Junta Directiva automáticamente y ocupará el cargo quien haya quedado en segundo lugar o siguiente en el orden de elección en el proceso de selección hasta completar el periodo inicial por el cual fue elegido.

ARTÍCULO 8. Proceso de elección y aceptación del representante de los empleados.

El proceso de elección de los representantes de los empleados se realizará a través de un proceso abierto, debidamente publicitado y de libre concurrencia de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. Para la elección del representante de los empleados, el Presidente de la entidad convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del periodo de elección de los miembros de la Junta Directiva.
2. La convocatoria será realizada al interior de la entidad y contendrá por lo menos la siguiente información:
 - a.) Fecha y objeto de la convocatoria.
 - b.) Requisitos que deben acreditar los aspirantes.
 - c.) Descripción del proceso de elección del miembro de Junta Directiva que tenga la calidad de empleado.
 - d.) Responsabilidades y deberes del empleado designado como miembro de Junta Directiva.
 - e.) Régimen de **inhabilidades e incompatibilidades.**
 - f.) Funciones de la Junta Directiva.
 - g.) Cronograma del proceso de elección.
3. Las Inscripciones de los candidatos a ser representante de los empleados deberán remitirse a la Secretaría General y Jurídica al correo electrónico que se publique en la

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

convocatoria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la divulgación de la misma.

4. Una vez recibidas las inscripciones, dentro del término establecido en la convocatoria, el Comité de Desarrollo Corporativo junto con la Secretaría General y Jurídica y la Gerencia de Talento Humano revisarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa la participación del empleado en la elección.
5. Si dentro de dicho término no se inscribieren por lo menos tres (3) candidatos o los inscritos no acrediten los requisitos exigidos, este término se prorrogará por un lapso igual de tiempo de inscripción.
6. Una vez recibidas las inscripciones, y previa verificación de los requisitos, la entidad publicará la información y un breve perfil de todos los candidatos que cumplieron los requisitos para hacer parte de la Junta Directiva, a través del medio idóneo que se destine para este fin y dentro del término establecido en la convocatoria.
7. Una vez concluido el tiempo de observaciones la administración dentro del día siguiente publicará la lista definitiva de aspirantes.
8. Al día hábil siguiente, la entidad adelantará un proceso de votación virtual abierto por un período de dos (2) días hábiles, a través de los recursos electrónicos o tecnológicos necesarios para que la totalidad de los servidores públicos puedan participar. Cada Empleado podrá votar solo una vez, y la entidad deberá asegurarse de que el proceso de votación esté abierto por un período no inferior a dos (2) días hábiles.
9. Estarán habilitados para votar todos los empleados públicos y trabajadores oficiales que se encuentren vinculados a través de una relación legal y reglamentaria o una relación contractual de trabajo con la Sociedad.
10. La elección se someterá a voto secreto de todos los servidores públicos de la Sociedad. Resultarán seleccionados los dos (2) empleados que obtengan el mayor número de votos recibidos, siempre que haya una pluralidad de votantes. En este sentido, no se requerirá obtener la mitad más uno de los votos recibidos sino el mayor número de votos. Quien ocupará la posición será el de mayor votación y, en caso de ausencia definitiva, desistimiento o por las causales de retiro del cargo de miembro de Junta

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

Directiva, entrará a ejercer el rol quien haya obtenido la segunda mayor votación por parte de los empleados hasta el final del período original.

11. En casos de ausencia de postulantes con cumplimiento de requisitos al cargo de miembro de Junta Directiva, o renuncia del segundo Empleado con mayor votación, la Asamblea de Accionistas dispondrá el representante en dicho puesto de Junta para el período establecido en la convocatoria.
12. En el caso de que haya un empate, se someterá nuevamente a votación únicamente respecto de las postulaciones que están en empate.
13. Los resultados de la elección serán informados dentro del término establecido en la convocatoria a través del medio idóneo que se destine para este fin.

PARÁGRAFO PRIMERO. El proceso de elección y aceptación del representante de los empleados deberá ser auditado por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Empleados que hagan parte de las Juntas Directivas, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad, así como la aceptación de la designación ante la Secretaría General y Jurídica y se posesionará ante la Junta Directiva.

PARÁGRAFO TERCERO. El representante de los empleados deberá declarar los eventuales conflictos de intereses por la naturaleza del cargo que ocupa en la entidad.

ARTÍCULO 9. Inducción del representante de los empleados. La Sociedad deberá realizar la inducción correspondiente al empleado que entre a formar parte de la Junta Directiva, como mínimo sobre los siguientes aspectos:

- a. El rol que deberán desempeñar y responsabilidades como miembro del correspondiente órgano,
- b. El sector al que esta pertenece, y
- c. La situación de la Empresa.

ARTÍCULO 10. Participación de mujeres. Del total de los miembros de la Junta Directiva, al menos tres (3) deberán ser mujeres.

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

ARTÍCULO 11. Calidades de la Junta Directiva como cuerpo colegiado. La Junta Directiva como cuerpo colegiado debe estar comprometido con la visión estratégica de la Sociedad y deberá contar con las siguientes características:

1. En su conjunto, debe contar con los siguientes perfiles en términos de conocimiento y experiencia: a) conocimiento o experiencia en las actividades propias del objeto social de la Sociedad, b) conocimiento y experiencia en el sector empresarial c) conocimiento y experiencia en finanzas, controles internos y administración de riesgos; d) conocimiento y experiencia en el Sistema Financiero, e) Conocimiento y experiencia en nuevas tecnologías; f) Conocimiento y experiencia en desarrollo sostenible.
2. Al menos uno (1) de los miembros de la Junta Directiva deberá reunir las calidades de experto financiero. Se considerará como experto financiero al miembro de la Junta Directiva que cuente con conocimientos económicos, contables y financieros, con al menos tres (3) años de experiencia como miembro de comités financieros, de auditoría, de inversiones, de negocios, de crédito o de riesgos de entidades financieras, o tres (3) años de experiencia como catedrático en materia económica o financiera, o que tenga tres (3) años de experiencia en posiciones ejecutivas o directivas con responsabilidad en materia económica y financiera, a nivel privado o gubernamental.
3. Sin perjuicio de lo previsto en estos Estatutos, en la conformación de la Junta Directiva se considerarán criterios de género, diversidad e inclusión. Los criterios de género, diversidad e inclusión serán, en todo caso, concurrentes con lo dispuesto en el presente artículo sobre los perfiles de los miembros de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO. Para efectos de certificar el cumplimiento del perfil general de todos los miembros y los requisitos de independencia de los miembros independientes, todos los candidatos deberán haber sido evaluados por el Secretario General y Jurídico o el que haga sus veces.

TÍTULO III FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

CAPÍTULO PRIMERO

Funciones y Responsabilidades de la Junta Directiva

ARTÍCULO 12. Período y sucesión de los miembros de Junta Directiva. En los períodos de la Junta Directiva primará el criterio de escalonamiento para conservar el conocimiento y la continuidad estratégica de la Sociedad.

Los miembros de la Junta Directiva tendrán un periodo de dos (2) años y podrán ser reelegidos hasta por dos (2) períodos consecutivos. De conformidad con lo previsto en estos Estatutos, un miembro independiente dejará de ser considerado como tal tras dos (2) períodos consecutivos en la Junta Directiva.

En el evento de que un miembro deba ser reemplazado antes de que culmine el periodo para el cual fue elegido, su reemplazo será elegido por un plazo igual al plazo restante para que termine el periodo original del miembro que se reemplaza.

ARTÍCULO 13. Funciones de la Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y las propias, impartir las instrucciones, orientaciones y órdenes que sean necesarias;
2. Designar, evaluar y remover al Presidente de la Sociedad, aprobar su política de sucesión y fijar su compensación atendiendo a la responsabilidad del cargo y a las prácticas del mercado, salvo que de conformidad con la ley aplicable corresponda a otra entidad u autoridad fijar dicha compensación.
3. Otorgar la representación legal a los funcionarios puestos a su consideración por parte de la administración;
4. Presentar, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, en conjunto con el Presidente, el informe de gestión de la Sociedad, los estados financieros de cada ejercicio, el proyecto de distribución de utilidades y demás documentos establecidos en el artículo 446 del Código de Comercio y la Ley 222 de 1995 o en las disposiciones que los sustituyan, reglamenten, modifiquen o complementen de acuerdo con lo que allí se establece.

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

5. Presentar al cierre del ejercicio económico ante la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre las labores desarrolladas por los comités estatutarios;
6. Aprobar y hacer seguimiento periódico al plan estratégico, el plan de negocios, el presupuesto anual y el plan estratégico de tecnología, así como los criterios que sean del caso para su evaluación;
7. Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la Sociedad, y los mecanismos de ajuste, seguimiento y evaluación;
8. Establecer la política general sobre las inversiones de las reservas y del patrimonio de la Sociedad, y cuando lo estime conveniente delegar esta función en el Presidente de la Sociedad, de conformidad con las normas vigentes.
9. Autorizar la constitución de Sociedades filiales y subsidiarias para el desarrollo de las actividades comprendidas en el objeto social de la Sociedad, así como la adquisición y enajenación de acciones o derechos en tales Sociedades;
10. Autorizar la apertura, cierre o traslados de sucursales, agencias o puntos de atención dentro o fuera del país para aprobación de la Superintendencia Financiera de Colombia;
11. Autorizar la adquisición y negociación de bienes inmuebles, salvo los que se reciban en dación en pago por el giro normal del negocio y de las cuales la administración presentará un informe en cada vigencia anual;
12. Elaborar el reglamento de suscripción de acciones en reserva, de conformidad con lo previsto en estos Estatutos;
13. Reglamentar la colocación de bonos, sobre las bases que, de acuerdo con la ley, determine la Asamblea General de Accionistas;
14. Servir de órgano consultivo al Presidente de la Sociedad;
15. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones a la estructura orgánica y planta

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

de personal, y fijar y aprobar las escalas salariales de los empleados y trabajadores de la Compañía, de acuerdo con el número de empleos autorizados por el Gobierno Nacional y en todo caso atendiendo los límites allí establecidos;

16. Definir y aprobar la política de compensación de la Alta Gerencia en los casos en que la ley aplicable no haya designado a otra entidad o autoridad fijar dicha compensación, la estructura organizacional, el plan de sucesión y los mecanismos anuales de evaluación de desempeño de la Alta Gerencia;
17. Verificar, a través de su Comité de Desarrollo Corporativo, que las personas designadas por el Presidente para ocupar los cargos de la Alta Gerencia de la Sociedad hayan cumplido con los requisitos establecidos para sus perfiles, así como con el procedimiento previsto para su selección;
18. Proponer, para aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas, los mecanismos concretos que permitan la prevención, el manejo y la divulgación de los potenciales conflictos de interés que puedan presentarse entre los administradores y la Sociedad, los accionistas y los directores, los administradores o altos funcionarios, y entre accionistas, y abordar el conocimiento de los mismos;
19. Aprobar las transacciones materiales con partes relacionadas, cuando sea pertinente;
20. Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/ o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la Sociedad;
21. Sin perjuicio de la facultad del Presidente de informar a la Junta Directiva, asuntos que considere de especial trascendencia o que puedan generar particular impacto financiero, jurídico o técnico, a la Junta Directiva se le informará la apertura y adición de los procesos de contratación para el funcionamiento de la Sociedad cuyo presupuesto supere los cinco mil ochocientos (5.800) SMLMV.
22. Aprobar y hacer seguimiento a la política de Gobierno Corporativo, el Informe Anual de Gobierno Corporativo y el Código de Ética;

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

23. Aprobar la política de riesgos, y asegurar la efectividad de los sistemas de control interno y gestión de riesgos de conformidad con las instrucciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, así como aprobar los diversos manuales y políticas sobre la materia;
24. Aprobar la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general;
25. Actuar como enlace entre la Sociedad y sus accionistas, manteniendo los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna;
26. Supervisar la integridad, efectividad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales;
27. Dictar y reformar su propio reglamento, así como diseñar los mecanismos para su autoevaluación y organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados, de conformidad con la respectiva política aprobada por la Asamblea General de Accionistas para el efecto;
28. Constituir los comités de carácter temporal o permanente que considere convenientes, o que exija la ley, con la participación de sus miembros y de funcionarios de la Sociedad y aprobar sus reglamentos internos de funcionamiento;
29. Ser informada del otorgamiento de créditos y/o garantías a favor de terceros que respalden obligaciones de la Sociedad cuando superen los cinco mil ochocientos (5.800) SMLMV, ambas actividades única y exclusivamente dentro del giro ordinario de los negocios de la Sociedad y en el marco de su objeto social, de acuerdo con lo establecido en los presentes Estatutos;
30. Delegar en los funcionarios del primer y segundo nivel de dirección las funciones que sean requeridas para el desarrollo del objeto social de la Sociedad;
31. Aprobar las políticas relacionadas con el Sistema de Atención al Cliente y el

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

tratamiento de denuncias anónimas;

32. Designar al Oficial de Cumplimiento y su suplente;
33. Someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas la propuesta para la contratación del Revisor Fiscal;
34. La Junta Directiva, en su calidad de orientador estratégico, tendrá las siguientes funciones:
- a) Aprobar la estrategia y plan de negocio de la Sociedad y sus filiales, velando por la responsabilidad corporativa, incluyendo criterios ambientales, sociales, de gobernanza, tecnología e innovación.
 - b) Aprobar el presupuesto y plan de inversiones de la Sociedad y sus filiales, y dictar las normas para la elaboración y ejecución de los mismos.
 - c) Aprobar los objetivos y metas consolidados de la Sociedad y sus filiales.
 - d) Emitir los lineamientos de compensación y cultura para la Sociedad y sus filiales.
 - e) Aprobar los lineamientos de retención, transferencia y mitigación de riesgos financieros, incluidos los seguros para la Sociedad y sus filiales.
 - f) Aprobar los nuevos modelos de negocios de la Sociedad y sus filiales fuera del plan de negocios aprobado, de conformidad con los lineamientos que la Junta Directiva establezca y con la normatividad interna expedida para tal fin.
35. En materia de control interno, la Junta Directiva tendrá las funciones asignadas a este órgano en la Circular 008 de mayo de 2023 de la Superintendencia Financiera de Colombia y en las demás normas que la complementen, reglamenten, modifiquen o sustituyan. La Junta Directiva tendrá funciones respecto de cada uno de los componentes del sistema de control interno, esto es, el ambiente de control, la gestión de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y las actividades de seguimiento y monitoreo. Estas funciones deberán ser reguladas en el Reglamento de la Junta Directiva;
36. Las demás que le asignen la ley y estos Estatutos.

La Junta Directiva presentará a la Asamblea General de Accionistas, en cada reunión ordinaria, un informe sobre el funcionamiento de la Junta Directiva, en el que se tendrá en

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

cuenta la asistencia a las reuniones de la Junta y de sus Comités, el desempeño y participación en las mismas y los resultados de las evaluaciones de la Junta.

ARTÍCULO 14. Presidente de la Junta Directiva. La Junta Directiva elegirá entre sus miembros a su Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, para un período de un (1) año, pudiendo reelegirse únicamente cuando haya transcurrido al menos un (1) período desde que cese sus funciones como Presidente de la Junta Directiva. En las sesiones en que esté ausente el Presidente, los asistentes podrán designar entre sus miembros a la persona que presida la respectiva reunión. En este caso, por esa única ocasión, el miembro de la Junta Directiva que resulte designado presidente interino, tendrá derecho a percibir los honorarios del Presidente de la Junta Directiva en propiedad, que corresponde al veinte por ciento (20%) adicional sobre los honorarios de los demás miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15. Funciones del Presidente de la Junta Directiva. Están a cargo del Presidente de la Junta Directiva las siguientes funciones:

1. Coordinar el funcionamiento de la Junta Directiva junto con la Administración, mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo.
2. Coordinar el cronograma anual de las reuniones de la Junta Directiva con el Presidente y el Secretario General y Jurídico, el cual se pondrá a consideración para aprobación de la Junta Directiva en la última reunión ordinaria de dicho órgano colegiado; para la programación de las reuniones del año inmediatamente siguiente.
3. Presidir y liderar las reuniones de la Junta Directiva.
4. Dirigir los debates y someter los asuntos a consideración y si del caso a votación por parte de los integrantes de la Junta Directiva.
5. Propender porque la Junta Directiva fije e implemente la dirección estratégica de la Sociedad.
6. Representar a la Junta Directiva y velar por el buen desarrollo de sus funciones.
7. Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
8. Participar en la preparación del orden del día de las reuniones y en la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva, en coordinación con el Presidente de la Compañía y los demás miembros de la Junta Directiva.

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

9. Monitorear, con el apoyo del Secretario de la reunión, la asistencia, puntualidad y permanencia de los miembros de la Junta Directiva en cada una de las reuniones.
10. Velar por la entrega en tiempo y forma de la información relacionada con el orden del día de las respectivas reuniones de Junta Directiva a los demás miembros a través del secretario de la Junta.
11. Velar por el cumplimiento de los compromisos y acuerdos que se generen en el desarrollo de las reuniones.
12. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas por el órgano colegiado.
13. Coordinar, junto con el Presidente del Comité de Desarrollo Corporativo y la administración, el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y Comités de Apoyo.
14. Propender por mantener actualizadas las políticas internas, reglamentos, y el plan estratégico de la Compañía.
15. Mantener comunicación constante con la administración.
16. Dar cumplimiento a las instrucciones que la Asamblea General de Accionistas determine en sus sesiones.

ARTÍCULO 16. Secretario de la Junta Directiva. El Secretario General y Jurídico actuará como secretario de la Junta Directiva. En las sesiones en que esté ausente el Secretario General y Jurídico, los directores podrán designar entre sus miembros o los miembros de la Alta Gerencia, a la persona que asumirá las funciones de Secretario de la misma.

ARTÍCULO 17. Funciones del Secretario de la Junta Directiva. Están a cargo del Secretario de la Junta Directiva las siguientes funciones:

- a. Convocar a las reuniones de Junta Directiva en coordinación con el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente de la Compañía, de acuerdo con el plan anual de trabajo.
- b. Asistir al Presidente de la Junta Directiva en la preparación del plan anual de trabajo.
- c. Coordinar el cronograma anual de las reuniones de la Junta Directiva con el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente de la Compañía.
- d. Preparar el orden del día de las reuniones en coordinación con el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente de la Compañía.

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

- e. Hacer seguimiento, con el apoyo del Presidente de la Junta Directiva, a la asistencia, puntualidad y permanencia de los miembros de la Junta Directiva en cada una de las reuniones.
- f. Realizar la entrega a los miembros de la Junta Directiva en tiempo y forma de la información relacionada con el orden del día de las respectivas reuniones de Junta Directiva.
- g. Conservar la documentación relacionada con los informes que hacen parte del orden del día de las reuniones de Junta Directiva.
- h. Elaborar las actas de las reuniones reflejando el desarrollo de las mismas y dando fe de los acuerdos que se generen, así como autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.
- i. Hacer seguimiento a las recomendaciones adoptadas por el órgano colegiado.
- j. Coordinar el proceso de inducción y capacitación de los miembros de la Junta Directiva.
- k. Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o el Presidente de la Compañía.

ARTÍCULO 18. Invitados. A las reuniones también concurrirán con voz, pero sin voto, el Presidente de la Compañía, la persona que haga las veces o represente al Revisor Fiscal y los otros funcionarios que invite la Junta Directiva o la administración, cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

ARTÍCULO 19. Contratación de asesores externos. La Junta Directiva podrá solicitar a la Presidencia de la Compañía, la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones o como apoyo a los Comités de esta. La solicitud para la contratación de asesores externos deberá realizarse por escrito, indicando como mínimo lo siguiente:

- a. Razones que justifican la contratación para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a la Junta Directiva.
- b. Declaración de no existencia de conflictos de interés con los posibles candidatos.

En todo caso, el proceso precontractual y contractual que deba adelantarse será tramitado por la administración conforme a su Manual de Abastecimiento.

ARTÍCULO 20. Roles. Se contará con los siguientes roles:

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

- a) **Preparador y responsable de Actas:** Secretario de la Junta Directiva.
- b) **Moderador:** Presidente de la Junta Directiva.
- c) **Presentador de los temas:** El Presidente de la Compañía con el equipo directivo, el Revisor Fiscal o invitados especiales cuando los temas a tratar así lo requieran.

CAPÍTULO SEGUNDO

Desarrollo de las reuniones de la Junta Directiva

ARTÍCULO 21. Quórum deliberatorio y decisorio. La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

En el evento de presentarse un empate entre los miembros presentes, la decisión adoptada será la que corresponda al sentido del voto del Presidente de la Junta.

ARTÍCULO 22. Clase de reuniones. La Junta Directiva se reunirá de manera presencial en la sede principal de Positiva Compañía de Seguros S.A o en cualquier ciudad donde exista sucursal u oficina de la Entidad, o virtual, previa convocatoria del Presidente de la Sociedad, Presidente de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal.

La Junta Directiva podrá reunirse de forma extraordinaria por convocatoria del Presidente de la Sociedad, del Revisor Fiscal, o de cuatro (4) de sus miembros.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva podrá también celebrar reuniones no presenciales o mixtas o tomar decisiones por votación escrita, conforme a las reglas y mecanismos establecidos en la ley 222 de 1995 y demás normas concordantes o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Así mismo, la Junta Directiva podrá celebrar reuniones universales, cuando estén presentes todos los miembros de la Junta Directiva y decidan voluntariamente declarar instalada la sesión.

ARTÍCULO 23. Convocatoria y citación. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes en las oficinas de la Sociedad o en el lugar que ella señale, de forma virtual mixta en la fecha y hora que ella determine y,

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

extraordinariamente, por convocatoria del Presidente de la Sociedad, del Revisor Fiscal, o de cuatro (4) de sus miembros.

La convocatoria a reuniones ordinarias se efectuará mediante comunicación escrita enviada a cada uno de los miembros, con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario y a reuniones extraordinarias en cualquier tiempo; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo, físico o virtual, como carta o correo electrónico y deberá contener como mínimo los datos generales de la reunión tales como nombre y/o cargo de quien convoca, lugar, fecha, hora.

Las deliberaciones de la Junta Directiva podrán suspenderse para reanudarse luego, cuantas veces lo decida la mayoría de los miembros presentes en la reunión.

Las reuniones extraordinarias, podrán instalarse en cualquier tiempo con la presencia de la mitad más uno de los integrantes de la junta, en forma presencial, virtual o por comunicaciones sucesivas.

ARTÍCULO 24. Orden del día. El orden del día de la reunión será organizado por el Secretario de la Junta Directiva, de acuerdo con las instrucciones del Presidente de la Junta Directiva y de la Compañía.

Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar que otros asuntos sean incluidos en el orden del día presentando la respectiva solicitud al Presidente de la Compañía.

En cualquier caso, y con aprobación de la misma Junta Directiva, podrán incluirse temas nuevos aún durante el desarrollo de las reuniones de carácter ordinario.

Durante el desarrollo de la sesión, el orden del día será puesto a consideración del Presidente de la Junta Directiva por parte del Secretario de esta y será aprobado por los miembros de la Junta.

De manera general el orden del día para dichas reuniones comprenderá como mínimo los siguientes temas, sin perjuicio de los temas que, por disposición legal, agenda estratégica, decisión de la administración o de la misma Junta Directiva, deban ser considerados por la Junta en sus reuniones ordinarias.:

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

1. Verificación del quorum
2. Aprobación del orden del día
3. Lectura y Aprobación del Acta Anterior
4. Informe Financiero y Comercial del mes
5. Informe de la Oficina de Gestión Integral del Riesgo
6. Informe de la Oficina de Control Interno
7. Proposiciones y varios

ARTÍCULO 25. Material documental. Con el fin de dar a conocer, el contenido de los asuntos enunciados en el orden del día para cada reunión, una vez realizada la convocatoria, la Alta Gerencia de la compañía deberá entregar la información a la Secretaría General y Jurídica con una antelación de cuatro (4) días calendario a la fecha programada y la Secretaría General y Jurídica con antelación de por lo menos tres (3) días calendario a la realización de la misma, remitirá a los miembros de la Junta Directiva la agenda y la información relacionada con los principales temas de la reunión, a través del medio idóneo que para este efecto determine la administración.

En todo caso, la administración deberá garantizar que la información suministrada sea adecuada y clara.

ARTÍCULO 26. Generación y Remisión de Informes. La Compañía contará con una matriz de informes en la cual se describirán los asuntos que por mandato legal deben ser puestos a consideración de la Junta Directiva, así como su periodicidad.

Estos informes deben cumplir con los siguientes lineamientos:

- Contenido útil: Que genere valor para la toma de decisiones.
- Oportunos: Deben ser generados en el momento requerido.
- Comprensibles: Deben ser claros para la Junta Directiva y, por ende, su lenguaje y contenido debe ser objetivo.
- Completos y precisos: Deben contener toda la información necesaria para el entendimiento exacto de la Junta Directiva.
- Concisos: No deben estar saturados de información.

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

ARTÍCULO 27. Clasificación, Identificación y conservación de los anexos de la Junta Directiva. Los anexos de la Junta Directiva serán clasificados, identificados y conservados por la Secretaria General y Jurídica, a través del medio idóneo que se destine para este fin.

ARTÍCULO 28. Verbos de acción. Las decisiones de la Junta Directiva deberán configurarse teniendo en cuenta la aplicación de los siguientes verbos de acción:

- a. **Conocer:** Revisión detallada de la información y seguimiento de temas claves.
- b. **Construir:** Proceso de cocreación, con la Administración de la estrategia de desarrollo corporativo.
- c. **Aprobar:** Estudio y validación de las propuestas puestas a su consideración.
- d. **Consultar:** Análisis y estudio de temas puestos a consideración por el Presidente de la Sociedad para su asesoría.
- e. **Declarar debidamente informado:** Análisis de los asuntos de carácter informativo.

ARTÍCULO 29. Comisiones Especiales. La Junta Directiva por solicitud, que deberá ser aprobada en sesión ordinaria o extraordinaria, podrá conformar comisiones especiales con al menos tres (3) miembros de la Junta para la verificación, revisión, acompañamiento, seguimiento, validación o direccionamiento de los asuntos particulares que se sometan a consideración de esta.

ARTÍCULO 30. Comunicación de las decisiones de la Junta Directiva. El Secretario de la Junta Directiva comunicará y gestionará con las áreas de la Sociedad responsables de cada tema, las decisiones que adopte este órgano directivo, llevando un registro histórico o bitácora que deben actualizarse en forma continua e informarse de su desarrollo al mismo órgano.

ARTÍCULO 31. Finalización de la reunión. Una vez agotada la agenda del día, el Presidente de la Junta Directiva podrá dar por finalizada la reunión, levantando la sesión.

ARTÍCULO 32. Actas. De lo ocurrido en las reuniones de la Junta Directiva se dejará constancia en actas, que deberán ser impresas y firmadas en el libro de actas de la Junta Directiva de la Sociedad.

El acta de cada reunión será remitida por el Secretario General y Jurídico a los miembros

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

de la Junta Directiva presentes en la correspondiente sesión, en un término máximo de diez (10) días calendario siguientes a la finalización de la sesión, para su consideración y comentarios.

CAPITULO TERCERO

Organización periódica de la Junta Directiva

ARTÍCULO 33. Cronograma de reuniones. La Junta Directiva aprobará anualmente su cronograma de reuniones y velará por su correcto cumplimiento.

ARTÍCULO 34. Plan anual de trabajo de la Junta Directiva. La Junta Directiva aprobará anualmente el Plan Anual de Trabajo propuesto por el Presidente de la Junta, con el apoyo del Presidente de la Compañía y el Secretario General. Lo anterior sin perjuicio de la actualización del Plan Anual de Trabajo cuando se considere pertinente por la Junta Directiva.

CAPITULO CUARTO

Política de Conformación de Comités Asesores de Junta

ARTÍCULO 35. Comités de la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá constituir Comités de Apoyo, como instancias a cargo de prestar asesoría en temas y materias relevantes para la toma de decisiones. Los Comités tendrán como objeto coordinar, estudiar y emitir recomendaciones a la Junta Directiva acerca de los temas llevados para su estudio y que permitan ejecutar de manera eficiente y efectiva, las actividades relacionadas con el plan estratégico de las empresas.

Estos Comités no son órganos independientes de la Junta y consecuentemente sus funciones serán aquellas que decida la propia Junta Directiva dependiendo de la relevancia de los temas a tratar. Por tanto, la Junta Directiva a su mejor criterio decidirá, con base en las mejores prácticas, conformar los Comités de Apoyo de Junta aplicando los siguientes criterios:

- a. La Junta Directiva podrá contar con hasta cuatro (4) comités de apoyo con arreglo a la ley, o definidos por ella misma, integrados por miembros de la Junta Directiva, designados por la propia Junta.

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

- b. La Junta Directiva definirá los temas y materias relevantes de los otros tres comités, de los cuales uno deberá incluir temas de Sostenibilidad.
- c. Los Comités de Junta solo podrán estar conformados hasta por un máximo de cinco (5) miembros de acuerdo con la experticia y conocimiento de los temas de los Comités de Junta.
- d. La Junta Directiva definirá la periodicidad de los comités de acuerdo con la importancia y recurrencia de los temas a tratar, sin que éstos tengan que ser necesariamente mensuales.
- e. Al menos uno (1) de los miembros de cada Comité deberá ser independiente; lo anterior sin perjuicio del número mínimo de miembros independientes que por ley deben conformar el Comité de Auditoría.
- f. Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, los Comités contarán con un Reglamento Interno que establezca sus objetivos, funciones y responsabilidades.
- g. Los Comités de Junta contarán con un plan de trabajo y cronograma ordinario.

PARÁGRAFO. La Junta Directiva de Positiva Compañía de Seguros S.A como mínimo deberá contar con los siguientes comités:

1. Comité de Auditoría;
2. Comité de Desarrollo Corporativo; y
3. Comité de Inversiones y Riesgos de Inversiones.

CAPITULO QUINTO Política de Inducción

ARTÍCULO 36. Proceso de inducción. El Presidente de la Compañía y su equipo directivo garantizarán que los nuevos miembros de Junta Directiva y/ sus Comités de Apoyo realicen el proceso de inducción y se ponga a su disposición la información necesaria para adquirir un conocimiento específico de la Compañía y del sector. Este proceso de inducción se adelantará de manera presencial, virtual o mixta una vez los miembros de la Junta Directiva sean posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

El proceso de inducción debe contar como mínimo con los siguientes temas relacionados con la entidad:

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

- a. Estructura de Gobierno.
- b. Objetivos estratégicos.
- c. Modelo de negocio.
- d. Estructura y análisis financiero de la Compañía.
- e. El resumen integral y objetivo acerca del marco de apetito de riesgo de la entidad.
- f. El funcionamiento de la Junta Directiva o del Comité de Apoyo del cual hará parte.
- g. La normatividad aplicable referente a las funciones a realizar.

La información antes citada y demás información que se considere relevante para la inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva será contemplada por los miembros actuales de la Junta Directiva y los temas serán impartidos por la Alta Gerencia de la Compañía.

Así mismo, la Secretaría General y Jurídica realiza una evaluación general del nuevo miembro de Junta Directiva de los conocimientos impartidos en la inducción. Lo anterior, con el objetivo de asegurar que estos hayan sido entregados de manera efectiva al miembro capacitado. En caso de que esta evaluación no arroje un resultado favorable, se realizará una segunda inducción con el refuerzo de los temas que haya lugar.

CAPITULO SEXTO Política de Capacitación

ARTÍCULO 37. Capacitación. La Sociedad, liderado por el Secretario General y Jurídico, brindarán capacitación a los miembros de la Junta Directiva encaminada a la actualización de los conocimientos necesarios para el ejercicio de sus funciones, responsabilidades y competencias, alineadas al cumplimiento de la estrategia de la compañía.

Las solicitudes de capacitación estarán sujetas al Plan Institucional de Capacitación - PIC de la Compañía y a la disponibilidad presupuestal asignada para tal fin, en cada una de las vigencias.

De igual manera, la Secretaría general y Jurídica de la Sociedad gestionará las capacitaciones solicitadas por los miembros de la Junta Directiva y miembros de sus Comités de Apoyo en liderazgo del Presidente de la Compañía, quien velará por el cumplimiento de la capacitación solicitada y la asignación de recursos para el desarrollo de

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

esta.

CAPITULO SÉPTIMO Política de Honorarios

ARTÍCULO 38. Honorarios. Los honorarios de los miembros de la Junta Directiva serán fijados por la Asamblea General de Accionistas, cuando esta función no sea competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con las leyes vigentes y serán pagados por la Sociedad por concepto de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités. La compensación será fijada atendiendo la naturaleza de la Sociedad, la responsabilidad del cargo y las directrices del mercado, y, en todo caso, atendiendo a lo previsto en el Artículo 6 del Decreto 4712 de 2008 o las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO PRIMERO. Al Presidente de la Junta Directiva se le reconoce un 20% adicional de los honorarios por funciones y obligaciones, solo para las sesiones de Junta Directiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Comités Asesores de Junta Directiva serán remunerados igual que las Juntas Directivas y solo a miembros de Junta que pertenecen a los mismos. El presidente del Comité no tendrá ninguna remuneración adicional.

ARTÍCULO 39. De la remuneración de los empleados públicos por su asistencia a juntas o consejos. Los empleados o funcionarios públicos no podrán recibir remuneración por más de dos (2) juntas o consejos directivos de que formen parte en virtud de mandato legal o por delegación de acuerdo con el artículo 13 del Decreto 128 de 1976.

CAPITULO OCTAVO Evaluación de la Junta Directiva

ARTÍCULO 40. Evaluación de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la Compañía estará sujeta a un proceso de evaluación anual respecto a su propio desempeño como órgano colegiado, el de sus miembros individuales y el de los Comités de Apoyo de conformidad con la política de evaluación aprobada por la Asamblea General de Accionistas y de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional.

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

Corresponde al Presidente de la Compañía en coordinación con el Secretario General y Jurídico velar por su aplicación. Las metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación de la Junta Directiva pueden considerar la participación de asesores externos. Ello sin perjuicio de las evaluaciones a las que pueda estar sometido el órgano por disposición legal o reglamentaria.

Los resultados de la evaluación se deberán tener en cuenta para definir los planes de mejora a que haya lugar.

CAPITULO NOVENO Otras disposiciones

ARTÍCULO 41. Confidencialidad de la información. Los miembros de la Junta Directiva están obligados a guardar confidencialidad sobre los asuntos que no sean de conocimiento público, manteniendo en reserva las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de que forman parte y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.

ARTÍCULO 42. Calidad, responsabilidades, Inhabilidades e incompatibilidades. Los miembros de la Junta Directiva estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 128 de 1976 o en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas que los modifiquen o adicionen.

En materia de conflicto de interés los miembros de la Junta Directiva deberán ajustarse a lo establecido por la Asamblea General de Accionistas.

ARTICULO 43. Interpretación y prelación: Los Estatutos y el Código de Gobierno Corporativo, primarán sobre el presente Reglamento, en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

	PROCESO: GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código:	EST_1_4_3_OD04
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2025/04/15
DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.			
Aprobó: Junta Directiva en sesión No. 748 y 749	Revisó: Melissa Alejandra Varela Rodríguez Líder SIG	Elaboró: Carlos Augusto Mesa Díaz Secretario General y Jurídico Melissa Alejandra Varela Rodríguez Profesional Especializado Secretaría General y Jurídica Paul David Solarte Asesor Presidencia y Secretaría General y Jurídica	

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios				
N°	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio	Quien Aprueba el Cambio (Cargo)	Versión Anterior
1	Elaboración del documento	2024-05-16	Aprobado por la Junta Directiva en sesión extraordinaria No. 726 del 07 de mayo de 2024	N/A
2	Se actualiza su contenido en atención al ajuste efectuado a la Política de Estructuración y Remuneración de Juntas Directivas de las Empresas con Participación Estatal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	2025-03-25 2025-03-27	Aprobado por la Junta Directiva en sesión extraordinaria No. 748 del 25 de marzo de 2025 (conoció temas de competencia del Comité de Auditoría) y validada por la Junta Directiva Ordinaria No. 749 del 27 de marzo de 2025.	01