

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 1 DE 23



MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

ELABORACIÓN

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 2 DE 23

FECHA	ELABORADO POR	VERSIÓN	MODIFICACIÓN
Agosto de 2014	Secretario General / Paralegal	1	
Julio de 2018	Secretario General / Paralegal	2	Inclusión comités internos y actualización de información
Abril de 2022	Secretario General / Paralegal	3	Inclusión del comité SAC

REVISIÓN Y/O APROBACIÓN

FASE	CARGO	FECHA
REVISIÓN	Secretario General	
APROBACIÓN	Junta Directiva	Agosto 29 de 2014
APROBACIÓN	Junta Directiva	Julio 31 de 2018
APROBACIÓN	Junta Directiva	Abril 29 de 2022

DISTRIBUCIÓN

DIRIGIDO A	FECHA
A Todos los empleados de la Compañía a nivel nacional	Publicado en la página web de Delima Marsh

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 3 DE 23

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....	4
2. HISTORIA DE DELIMA MARSH S.A.....	5
3. DEFINICIONES.....	13
4. MEDIDAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.....	14
5. DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	23
6. CONTROL DEL MANUAL.....	23

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 4 DE 23

1. OBJETIVO GENERAL

Contar con un procedimiento general de Gobierno Corporativo, aplicable al interior de la organización basado en el método cumpla o explique, con el fin de establecer un marco de autorregulación y transparencia que le brinde un mayor grado de confianza a los clientes, accionistas y a todos aquellos grupos de interés, logrando mayores niveles de competitividad y productividad.

Tener un código de gobierno corporativo beneficia a la compañía ya que le permite con mayor facilidad atraer nuevos clientes, disminución de conflictos con los accionistas y clientes, reducir los temas de corrupción por parte de los administradores y una mayor transparencia frente a los clientes potenciales y una buena reputación frente a los competidores.

La adopción del Gobierno corporativo permitirá a Delima Marsh S.A. un manejo transparente en la toma de decisiones y sus relaciones todos aquellos grupos de interés que tengan vínculos con la Compañía, tener mayor control del riesgo operacional y evaluar los resultados obtenidos.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 5 DE 23

2. HISTORIA DE DELIMA MARSH S.A.

Delima Marsh S.A., una de las empresas de corretaje de seguros más importantes de Latinoamérica y pionera en esta actividad en Colombia, fue fundada en 1954 por Ernesto de Lima Lefranc.

Delima Marsh S.A. ha liderado por más de cinco décadas el servicio de corretaje de seguros y administración de riesgos, con oficinas en las principales ciudades del país. De hecho, DeLima fue el primer corredor de seguros en Colombia y ha sido fuente permanente de innovación en el manejo de los riesgos y de los seguros.

Los clientes son empresas de diversa índole en los sectores privado y público. A través de los años, ha desarrollado una gran actividad en los mercados internacionales, estableciendo relaciones con aseguradoras, reaseguradoras, ajustadores y corredores de seguros.

Esta conciencia sobre la globalidad del negocio llevó a la Compañía a establecer en 1957 una relación de corresponsalía con Marsh & McLennan, Inc. la firma de corretaje más grande del mundo la cual fue evolucionando y se fue estrechando con el correr de los años.

Desde agosto de 1999, fue anunciada la negociación celebrada entre DeLima y Marsh Inc., la compañía adelantó un proceso de reestructuración que permitió iniciar el año 2000 con la vinculación de tan importante socio, razón por la cuál a partir de ese año la compañía cambio de nombre y de imagen corporativa.

En efecto, antes de finalizar 1999, las firmas corredoras de seguros que llevaban nombre en nueve ciudades del país, se fusionaron en una sola compañía, absorbiendo luego ésta el portafolio de negocios de J & H Marsh & McLennan de Colombia. Al iniciarse el año 2000, registramos nuestro nuevo nombre como "DeLima Marsh" y para dar cumplimiento a requisitos legales se transformó en sociedad anónima.

Para el año 2009, Marsh & McLennan Companies adquiere el 100% de las acciones restantes, convirtiéndose así en el beneficiario real y absoluto de las acciones de Delima Marsh S.A.

DOMICILIO SOCIAL

La oficina principal de Delima Marsh S.A. se encuentra ubicada en la ciudad de Cali, pero en adición cuenta con nueve sucursales en las siguientes ciudades: Bogotá, Cali, Medellín, Barranquilla, Cartagena, Manizales, Pereira, Bucaramanga, Ibagué y una Agencia en la ciudad de Neiva.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 6 DE 23

NATURALEZA JURÍDICA

Delima Marsh S.A. es una entidad legalmente constituida en Colombia como sociedad anónima Cerrada, vigilada por la Superintendencia Financiera y debidamente inscrita en el registro mercantil.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de Delima Marsh S.A. se encuentra incluido en los estatutos sociales, los cuales se encuentran a disposición de todos los empleados en la página web de la compañía.

OBJETO. La sociedad tendrá por objeto exclusivo las actividades, operaciones, actos y contratos autorizados por las normas a los corredores de seguros, y como tal, podrá ejecutar las siguientes actividades y negocios:

1. Actuar como intermediaria entre asegurados y aseguradores, para efectos de ofrecer seguros, realizar las actividades conducentes a promover la celebración de contratos de seguro y obtener su renovación. Promocionar en todo el territorio de la República la afiliación a entidades Administradoras de Riesgos Profesionales, bajo la exclusiva responsabilidad de la Compañía Administradora de Riesgos Profesionales.
2. Promocionar en todo el territorio de la República la afiliación a entidades Promotoras de Salud o entidades que presten servicios de medicina prepagada, bajo la exclusiva responsabilidad de la Compañía de Medicina Prepagada; prestar asesorías en salud ocupacional, medicina preventiva, medicina de trabajo, higiene y seguridad industrial.
3. Promocionar en todo el territorio de la República la afiliación a Fondos de Pensiones o al Instituto de Seguro Social (ISS).
4. Ofrecer, promover y obtener la renovación de títulos de capitalización, obrando en calidad de intermediaria entre los suscriptores y las sociedades de Capitalización.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 7 DE 23

5. Realizar actividades de salud ocupacional, previa obtención de la licencia para prestación de salud ocupacional a terceros.

En desarrollo de su objeto, la sociedad podrá: a) Constituir, hacerse socia, suscribir, adquirir o enajenar a cualquier título, acciones de sociedades anónimas, en un todo de acuerdo con lo prescrito en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera. b) Celebrar el contrato de mutuo o préstamo en todas las formas previstas por la ley, pudiendo estar dichas operaciones, garantizadas con prenda o hipoteca hasta un 20% de su capital pagado y reserva patrimonial, siempre y cuando el respectivo préstamo no exceda del 70% del valor comercial de la garantía; c) Comprar, vender, permutar, y en fin, enajenar toda clase de bienes muebles o efectos de comercio, de contado o a plazos por cualquiera de los medios legales; d) Adquirir, enajenar, gravar, transformar y administrar toda clase de bienes muebles o inmuebles para el desarrollo de los negocios sociales o para invertir las reservas y otros dineros disponibles de la sociedad, sin hacer de la adquisición de inmuebles una actividad ordinaria de la Compañía; e) Celebrar con establecimientos de crédito y con empresas aseguradoras, administradoras de riesgos profesionales, promotoras de salud o de medicina prepagada, fondos de pensiones, incluido el ISS, y sociedades de capitalización todas las operaciones que requiere el giro normal de los negocios sociales; f) Girar, aceptar, endosar, cobrar, caucionar y, en general, negociar instrumentos negociables y títulos de crédito relacionados con los negocios de la Compañía. g) Transigir, desistir o aceptar decisiones arbitrales en las que la sociedad tenga interés frente a terceros; h) En general, celebrar y ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos de cualquier naturaleza, que guarden relación directa de medio a fin con el objeto social indicado en el presente Artículo, y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente, derivados de la existencia y de las actividades desarrolladas por la sociedad respetando las restricciones legales vigentes, en particular aquellas incluidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en las circulares que de tiempo en tiempo emite la Superintendencia Financiera de Colombia.¹

¹ Artículo 4 de los estatutos sociales – Escritura pública No. 1528 del 7 de abril de 2011. / Página web de la Compañía

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 8 DE 23

ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

Delima Marsh S.A. cuenta con un libro de registro de accionistas, en el cual se detalla en folios independientes el nombre del accionista, el documento de identidad, el domicilio, la nacionalidad, la fecha, el detalle de las acciones con el número del título y el número de acciones que posee cada accionista.

El Secretario General de la Compañía tiene bajo su custodia el Libro de Registro de Accionistas y es el encargado de registrar los cambios que se efectúen en la composición accionaria de la Compañía.

Cuando ingrese un nuevo accionista, deberá diligenciar el formulario de conocimiento del cliente, que se encuentra incluido en el capítulo XI Título I de la Circular Externa Básica Jurídica 007 de 1996.

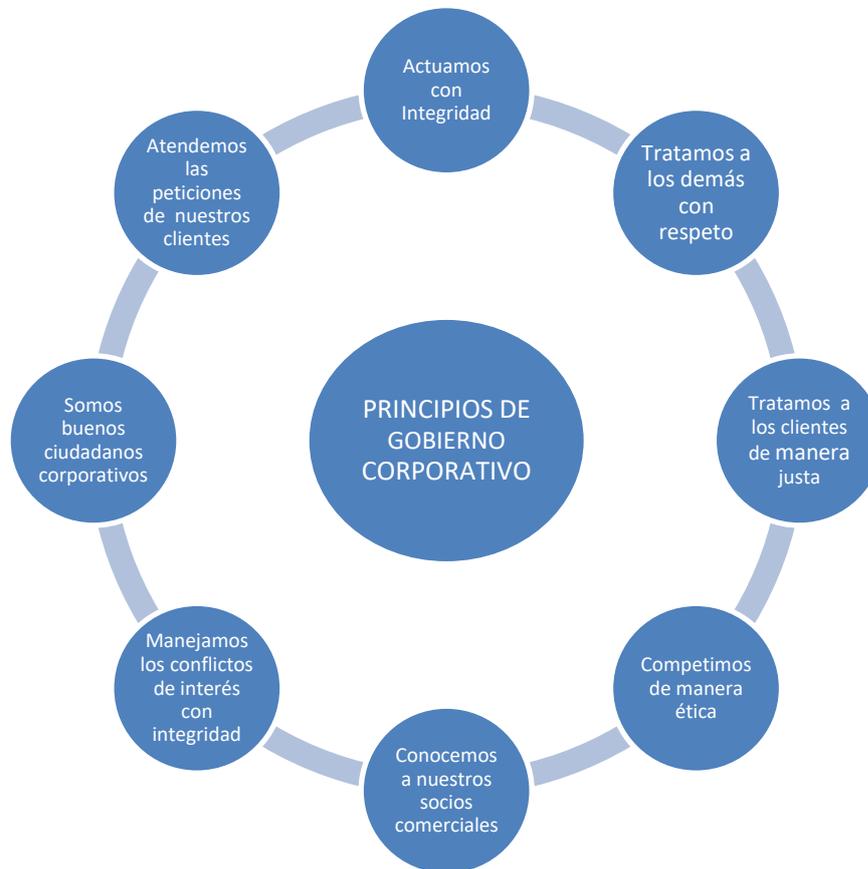
ALCANCE

Los accionistas, miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales y en general todos los empleados de la Compañía, así como los proveedores, aseguradoras, clientes, reguladores y demás grupos de interés, deben tener en cuenta el contenido del presente manual de Gobierno Corporativo, el cual contiene los principios y valores éticos que exaltan a la Compañía en el manejo societario de la Compañía.

PRINCIPIOS

Los principios que se describen a continuación son un mecanismo que Delima Marsh S.A. utiliza para fortalecer sus capacidades tanto institucionales como Gerenciales y promover la transparencia

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 9 DE 23



ACTUAMOS CON INTEGRIDAD: Cada uno de los colegas de Delima Marsh S.A. debe responsabilizarse por actuar con integridad en todo momento; este es el principio que constituye la base de actuar por el bienestar mayor.

TRATAMOS A LOS DEMÁS CON RESPETO: Delima Marsh S.A. mantiene un entorno laboral inclusivo y con igualdad de oportunidades que respete la dignidad de todos los colegas y socios comerciales, sin importar sus orígenes y características personales. El aporte único de cada colega es fundamental para impulsar el éxito de la Compañía.

TRATAMOS A LOS CLIENTES DE MANERA JUSTA: Delima Marsh S.A. trata a los clientes de manera justa, trabajamos para comprender y satisfacer las necesidades comerciales de los clientes, siempre respetando nuestras propias normas éticas. Decimos la verdad sobre nuestros servicios, capacidades y compensación. No hacemos promesas que no podamos cumplir.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 10 DE 23

COMPETIMOS DE MANERA ÉTICA: Delima Marsh S.A. compete de manera vigorosa y leal ofreciendo productos y servicios superiores y no participando en prácticas impropiedades o anticompetitivas. Cumplimos con todas las leyes sobre la competencia, antimonopolio y sobre la obtención de información competitiva en todas las ciudades donde desarrollamos actividades comerciales.

CONOCEMOS A NUESTROS SOCIOS COMERCIALES: Delima Marsh S.A. se compromete a cumplir con las leyes contra el financiamiento del lavado de activos y financiación del terrorismo, para ello utilizamos procedimientos establecidos por el ente de control para conocer a nuestros clientes.

MANEJAMOS LOS CONFLICTOS DE INTERÉS CON INTEGRIDAD: Dada nuestra amplia base de clientes y diversidad de ofrecimientos comerciales, nos encontraremos con situaciones en las que los intereses de un cliente puedan estar en conflicto con los intereses de otro, o incluso con los intereses de la Compañía, para lo cual identificaremos dichas situaciones con celeridad, las resolveremos con integridad y trataremos a nuestros clientes con equidad.

SOMOS BUENOS CIUDADANOS CORPORATIVOS: Estamos comprometidos con las comunidades en las que operamos y donde nuestros colegas viven o trabajan. Demostramos nuestra responsabilidad social empresarial mediante donaciones, asistencia gratuita, voluntariado de nuestros empleados y alianzas con organizaciones cuyos programas y servicios ayudan a las comunidades y personas en riesgo.

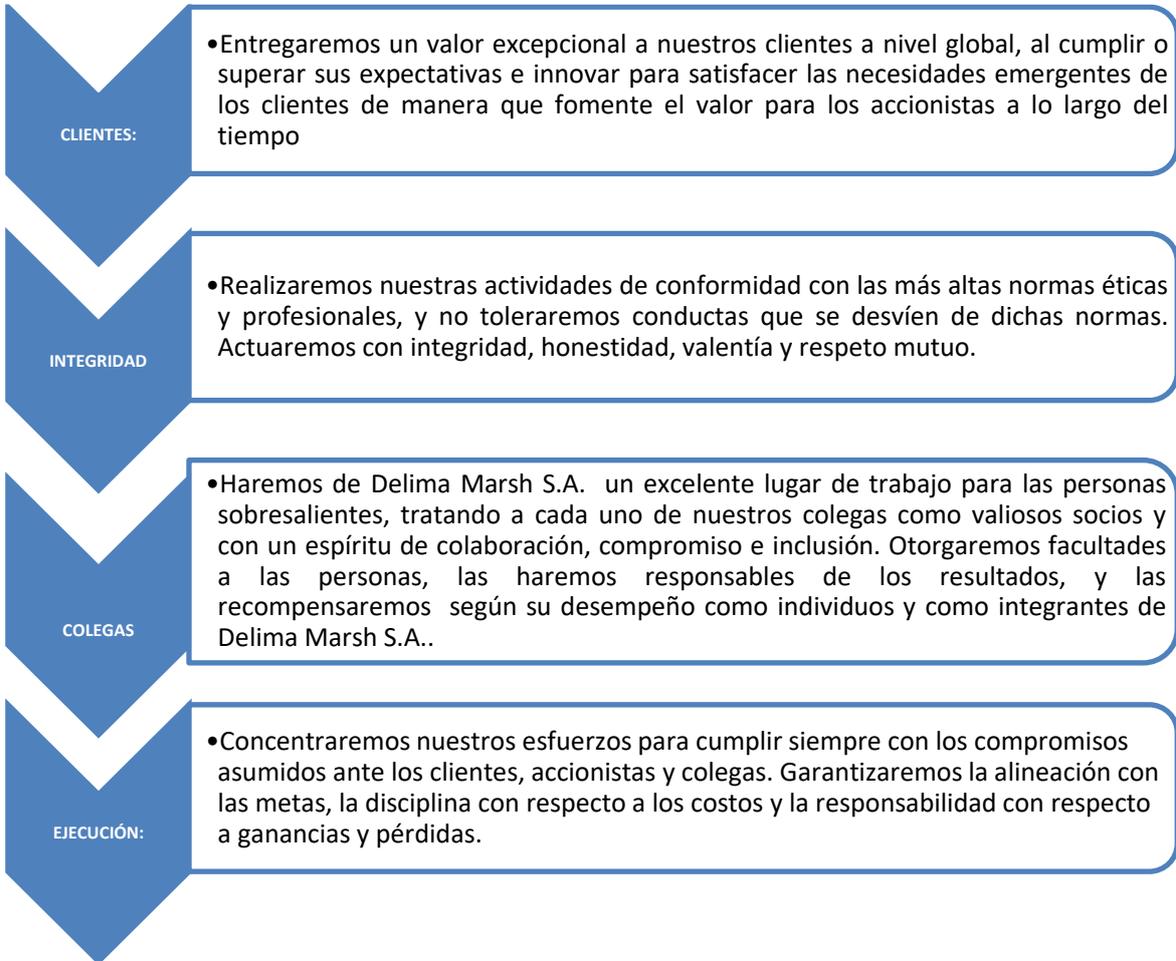
ATENDEMOS LAS PETICIONES DE NUESTROS CLIENTES: Delima Marsh S.A. cuenta con un área encargada de canalizar las peticiones de nuestros clientes, logrando que dichas peticiones sea atendidas adecuadamente y evitar posibles litigios con los consumidores.

VALORES INSTITUCIONALES

Delima Marsh S.A. cuenta con unos valores que son el pilar de Marsh & McLennan Companies, los cuales que se encuentran incluidos en el código de conducta y ética.²

² The Greater Good – Código de conducta y ética

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 11 DE 23

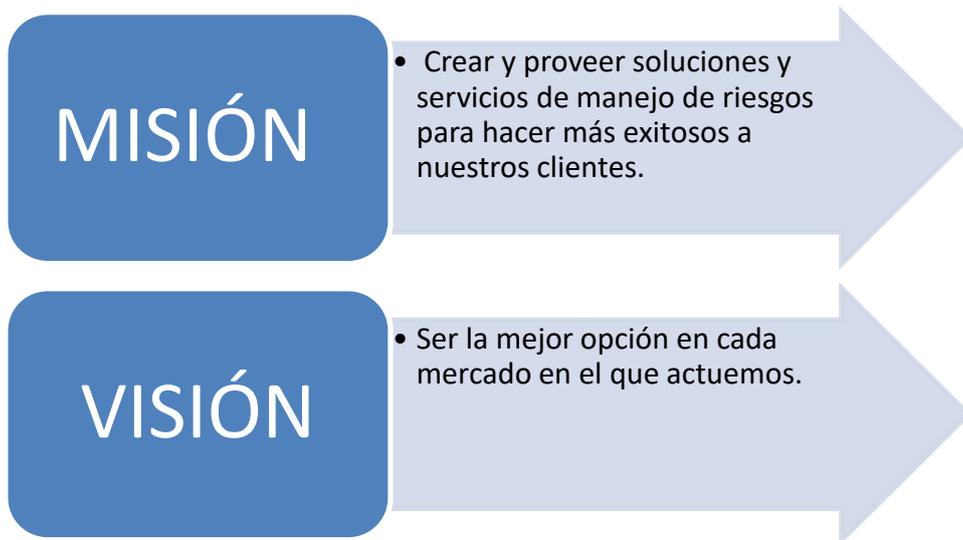


VALORES FUNDAMENTALES



	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 12 DE 23

MISIÓN, VISIÓN y POLITICA DE CALIDAD



Política de calidad

- Prestamos a nuestros clientes servicios y soluciones para el manejo óptimo de sus riesgos, en busca de la satisfacción oportuna de sus necesidades y siempre de acuerdo con nuestros valores.

Para lograrlo, contamos con personal idóneo, damos un manejo adecuado a nuestros recursos y fomentamos el mejoramiento continuo de los procesos.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 13 DE 23

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVO

Delima Marsh S.A. cuenta con un código de conducta y ética denominado “The Greather Good”, el cual incentiva a todos los empleados de la Compañía a cumplir con el compromiso de seguir una política de trabajo transparente, así como las responsabilidades básicas de los colegas y las responsabilidades adicionales de los directivos y los elementos claves de las políticas de la Compañía, diseñadas para asegurar una conducta lícita y ética.

El código es divulgado a través de la intranet y también se entrega un ejemplar a cada colega de la Compañía.

3. DEFINICIONES

Con el fin de entender y aplicar el presente código, a continuación se detallan algunos conceptos que se deberán tener en cuenta.

ACCIONISTA: Persona natural o jurídica que posee de acciones de las diferentes clases de sociedades.

ACCIONISTAS MAYORITARIOS: Es aquella persona ya sea natural o jurídica que ostenta una posición mayoritaria, en virtud del volumen de acciones que posee.

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS: Es el máximo órgano social de las Sociedades, con plenas facultades para dirigir y decidir los temas de mayor transcendencia de la Compañía.

JUNTA DIRECTIVA: Es el órgano social encargado por la Asamblea de Accionistas para dirigir y controlar la Compañía.

MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA: Es aquella persona designada por la Asamblea de Accionistas para formar parte de la Junta Directiva de Delima Marsh S.A.

GRUPO DE INTERÉS: Son todas aquellas personas naturales y jurídicas a los que pueden afectar de manera significativa las actividades de una organización y cuyas acciones puedan afectar la capacidad de la organización para desarrollar con éxito sus estrategias y alcanzar sus objetivos.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 14 DE 23

CLIENTE: Es la persona, empresa u organización que adquiere un producto y/o servicio comercializado por Delima Marsh S.A.

CONFLICTOS DE INTERÉS: Situaciones que se puedan presentar cuando se toman decisiones que pueden afectar los intereses de los Administradores, las personas vinculada, los intereses de la compañía y los grupos de interés.

4. MEDIDAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

I. OBLIGACIONES COMUNES

Disposición No. 1: Delima Marsh S.A. adopta como una obligación dentro de los contratos de trabajo, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente código. Los contratos laborales que hayan sido firmados antes de la adopción del presente código, serán modificados.

II. DERECHO Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

Disposición No. 2: Delima Marsh S.A. dará a conocer a los accionistas un documento, el cual contendrá en forma clara y exacta los derechos y obligaciones de los accionistas, quienes deberán actuar bajo las políticas de Gobierno Corporativo, con el fin de evitar que sus actuaciones vayan en contra de lo establecido en el presente manual.

Disposición No. 3: Toda la información dirigida a los accionistas se remitirá por correo físico.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 15 DE 23

III. ORGANOS DE GOBIERNO DE DELIMA MARSH S.A.

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

i) Es el máximo órgano societario de Delima Marsh S.A. quien es el responsable de:

i) Elegir los miembros de la Junta Directiva; II) Elección del Revisor Fiscal: iii) Aprobar la transformación de la sociedad; iv) resolver sobre la escisión de la sociedad o la fusión con otras compañías; v) aprobar de los estados financieros, y la distribución, así como todas aquellas funciones adicionales que se encuentran contenidas en los estatutos sociales³. También tiene la función de la definición del Sistema de Control Interno – SCI, la cual se encuentra establecida en la normatividad de la Superintendencia Financiera⁴.

CONVOCATORIA

Disposición No. 4: Los temas que han de tratarse en las reuniones ordinarias y extraordinarias, serán remitidos a cada uno de los accionistas mediante el aviso de convocatoria de la reunión a la dirección registrada en la administración, con la debida antelación, según lo establecido en la ley y en los estatutos Sociales.

Disposición No. 5: Los temas que serán sometidos a consideración de la Asamblea de Accionistas estarán descritos en forma clara y desagregada, de manera que cada uno de los miembros tenga pleno conocimiento de los temas y no se presenten situaciones en las cuales se confundan con algún otro punto del orden del día.

La finalidad con esta disposición es evitar que en el punto de varios se tomen decisiones trascendentales para la Compañía y que puedan afectar los intereses de los accionistas que no fueron informados y no participaron la reunión.

Los accionistas podrán presentar propuestas en las reuniones diferentes a las incluidas en el aviso de convocatoria

En las asambleas extraordinarias, no se podrán aprobar temas que no se encuentren incluidos en el aviso de convocatoria, salvo por decisión de la mayoría de los votos presentes en la reunión y una vez agotado el orden del día.

³ Escritura pública No. 1528 del 7 de abril de 2011. / Página web de la Compañía

⁴ Circular externa 038 de 2009 y Circular externa 014 de 2009

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 16 DE 23

CELEBRACIÓN

Disposición No. 6: Los Representantes Legales de la Compañía podrán asistir a las reuniones con voz pero sin voto, salvo aquellos temas relacionados con balances y estados financieros de que trata el inciso segundo del artículo 185 del Código de Comercio.

Disposición No. 7: Adicionalmente a la participación de los Accionistas y los Representantes Legales, podrán asistir expertos en algunos de los temas que son sujetos a aprobación por parte de la Asamblea.

LA JUNTA DIRECTIVA

Disposición No. 8: La Junta Directiva el Órgano ejecutivo, quien es el intermediario entre los accionistas y la Compañía. En adición a las funciones otorgadas por la Asamblea de Accionistas, le corresponde también ejecutar las acciones de que tratan las circulares emitidas por la Superintendencia Financiera en materia de Gobierno Corporativo.

Disposición No. 9: La Junta Directiva de Delima Marsh S.A. está compuesta por profesionales de las distintas ramas, lo cual hace que las decisiones que se tomen, tengan un valor agregado, ya que se cuenta con una combinación de conocimientos de cada uno de los miembros.

Disposición No. 10: La Junta Directiva debe contar con información relacionada con la Compañía, el sector en el cual la desarrolla el objeto social, las responsabilidades, obligaciones y atribuciones, con el fin de que tengan un conocimiento íntegro de su rol como miembro de Junta Directiva.

Cuando sean convocados a las reuniones los miembros de Junta Directiva Suplentes, deberán ser informados de todos los temas, de igual manera que los miembros principales.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 17 DE 23

Disposición No. 11: Según lo establecido en la ley 222 de 1995, los Administradores deberán informar a la Junta Directiva, cuando se presenten conflictos de interés con empresas con las cuales tiene relaciones de manera directa o indirecta y que puedan afectar las decisiones adoptadas por el Órgano Ejecutivo.

Disposición No. 12: La Junta Directiva deberá contar de manera anticipada con la información que será sometida a su aprobación, teniendo en cuenta el orden del día de los temas a tratar.

Disposición No. 13: Cuando se presentes decisiones de las cuales la Junta Directiva requiere recomendaciones de expertos, dichos asesores deberán tener estricta confidencialidad sobre las consultas efectuadas y sobre la información suministrada.

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Las funciones de la Junta Directiva se encuentran incorporadas en los estatutos sociales de la Compañía, en la ley y en la regulación de los entes de control.

La Junta Directiva toma decisiones trascendentales para la Compañía en diversos temas y sus funciones principales se centran en el control de la gestión adelantada por los Representantes Legales, análisis de los estados financieros entre otros, con el fin de informar a la Asamblea de Accionistas la situación económica y financiera de la Sociedad y la aprobación de las estrategias utilizadas frente a los demás grupos de interés.

La Junta Directiva es la responsable de velar por el cumplimiento de la política respecto de los regalos que la compañía pueda brindar a terceros y que se puedan influir en sus decisiones, la cual se encuentra incorporada en el código de ética⁵, así como el cumplimiento de las disposiciones legales.

Para que la Junta Directiva pueda cumplir a cabalidad con sus funciones, deberán otorgarse las respectivas remuneraciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Asamblea de Accionistas.

⁵ The Greater Good – Código de conducto de Marsh & McLennan Companies

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 18 DE 23

COMITÉS para el cumplimiento de algunas funciones específicas, la Junta Directiva de la Sociedad podrá apoyarse en los diversos Comités, quienes soportarán algunos aspectos, lo cual no implicará la delegación de su responsabilidad.

Disposición No. 14: Los Comités son conformados, teniendo en cuenta lo establecido en las circulares emitidas por el Ente de Control y teniendo en cuenta la actividad a la cual se dedica Delima Marsh S.A.

Disposición No. 14: Delima Marsh S.A. cuenta con varios comités, los cuales son un apoyo para que la Junta Directiva pueda cumplir con las funciones asignadas.

Comité de Auditoría: Está conformado por dos miembros externos y sus funciones están contenidas en la normatividad expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia⁶.

Comité de Gobierno Corporativo: Es el encargado de emitir informe anual sobre Gobierno Corporativo, el cual se someterá al conocimiento de la Junta Directiva. El Secretario General de Delima Marsh S.A. deberá informar al Comité cualquier tema relacionado en Gobierno Corporativo, antes de que se sesione el comité.

Comité de Unidades Externas de Apoyo: Conformado por las áreas Financiera, LCPA, Operaciones, Tecnología y Recursos Humanos, quienes se encargan de evaluar aquellos casos en los cuales el cliente solicita le sea asignado una Unidad Externa de Apoyo en sus instalaciones.

Comité de Eventos de Alto Nivel: Conformado por las áreas Financiera, Operaciones, Indemnizaciones, LCPA, Placement y Recursos Humanos, quienes se encargan de evaluar todos los eventos de Riesgo Operativo de la compañía que puedan llegar a tener un efecto adverso económico para la misma. Este comité define cuando hay lugar a un pago al cliente o el tercero y otorga las pautas para dirimir estos casos.

Los Comités deberán tener acceso a la información suficiente para la elaboración de sus informes y tener el respaldo para que la Junta Directiva tenga en cuenta sus recomendaciones.

Comité del SAC: Conformado por las áreas Financiera, Operaciones y LCPA, quienes semestralmente realizan una revisión al Sistema de Atención al Consumidor Financiero

⁶ Circular 038 numeral 7.7.1.2 Comité de auditoría, numeral 7.7.1.2.1 funciones del comité, numeral 7.7.1.2.2 conformación del comité, numeral 7.7.1.2.3 Reglamento interno, numeral 7.7.1.2.4 Periodicidad de las reuniones, numeral 7.7.1.2.5 Informes sobre las tareas desarrolladas y las conclusiones alcanzadas por el comité.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 19 DE 23

– SAC, en el que se analiza el comportamiento que ha tenido el sistema durante el semestre, se identifican causas raíz de las quejas más frecuentes, se establecen planes de acción para minimizar la disminución de quejas; así mismo se analiza la existencia de conflicto de interés que podría llegar a presentarse con la postulación del Defensor del Consumidor Financiero de la Compañía

Disposición No. 15: La Junta Directiva de Delima Marsh S.A. es el encargado del nombramiento del Presidente y sus Suplentes, así como los Representantes Legales de las Sucursales.

MAYORÍAS

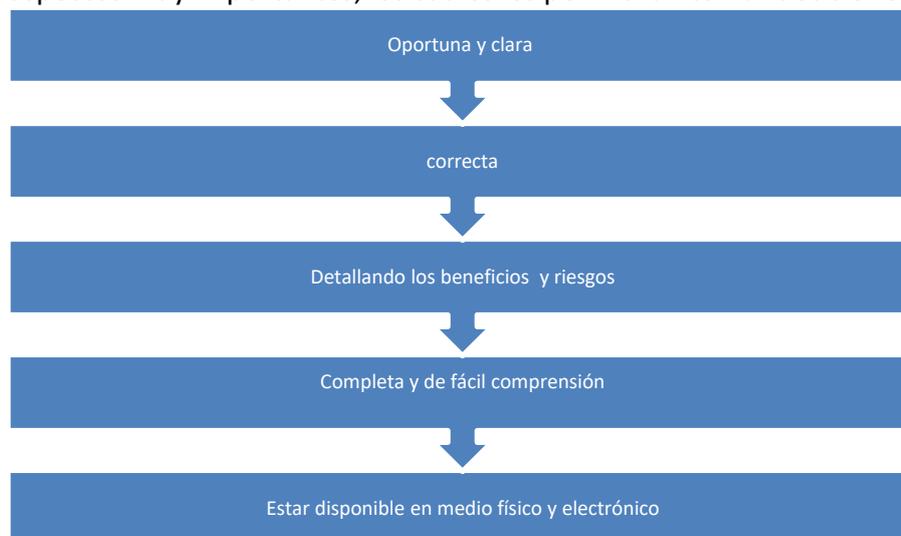
Aquellas situaciones en las cuales existan temas de conflictos de interés, deberán someterse a aprobación de la Junta Directiva.

IV. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Dados los avances sobre Gobierno Corporativo, Delima Marsh S.A. a través de su código de conducta y ética ⁷identifica y resuelve con integridad y transparencia aquellas situaciones catalogadas como conflictos de interés.

PRINCIPIOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

La información que es revelada por Delima Marsh S.A. a terceros, contiene aspectos muy importantes, los cuales les permitirán tomar decisiones apropiadas.



⁷ The Greater Good

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 20 DE 23

Disposición No. 16: Delima Marsh S.A. utiliza para el envío de la información a sus clientes y/o terceros, medios físicos y electrónicos, así como la publicación de los datos de la compañía tanto en la correspondencia enviada como en su página web.

PRINCIPIOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Teniendo en cuenta la normatividad aplicable a los Corredores de Seguros, la revelación de la información financiera y no financiera debe ser transmitida en forma clara, ya que constituye el principal mecanismo de información para los clientes y los grupos de interés. Delima Marsh S.A. busca que a través que los informes que los Representantes Legales presentan a la Junta Directiva, fortalecer el control interno de la Compañía.

El Revisor Fiscal participa de manera directa en este proceso, por cuanto es el encargado de velar porque la revelación de la información sea transmitida en un lenguaje acorde, para el buen entendimiento de todos los actores.

Delima Marsh S.A. aplica las normas contables nacionales, así como se encuentra en proceso de la aplicabilidad de las normas internacionales NIFF, según la ley 1314 de 2009 y decretos reglamentario 2706 y 2784 de diciembre de 2012 expedidos por el Ministerio de Comercio Industria y Turismos, así como los pronunciamientos que la Superintendencia Financiera ha efectuado sobre este tema.

REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Delima Marsh S.A. da cumplimiento a lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera 100 -, para lo cual transmite a la Superintendencia Financiera dentro del término establecido, los Estados Financieros de fin de ejercicio, así como su publicación en la página web de la Compañía⁸

V. REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal de Delima Marsh S.A. cuenta con independencia, en todas las actividades realizadas.

⁸ www.delimamarsh.com

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 21 DE 23

Disposición No. 17: El Revisor es una entidad externa a Delima Marsh S.A.

Disposición No. 17: En las Asambleas Ordinarias en las cuales se encuentra incluido como parte del orden del día el nombramiento del Revisor Fiscal, el Comité de Auditoría presenta el análisis de las diferentes propuestas, las cuales son la base para que la Asamblea de Accionistas nombre o reelija la firma de Revisoría Fiscal. Con esta medida, Delima Marsh S.A. da cumplimiento con lo establecido por la normatividad de la Superintendencia Financiera sobre el Sistema de Control Interno.

VI. TRANSPARENCIA

El éxito de la implementación de los estándares de Gobierno Corporativo de Delima Marsh, está ligado al cumplimiento de lo establecido en este manual por parte de los accionistas, Administradores, clientes, aseguradoras y todos aquellos grupos de interés.

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Secretario General presenta para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, el informe anual de Gobierno Corporativo, aplicado bajo el modelo “Cumpla o Explique”, en el cual se informa sobre el cumplimiento de las políticas de Gobierno Corporativo y/o modificaciones que haya tenido la Compañía en este frente, así como conflictos de interés que se hayan presentado y de los cuales la Junta Directiva haya tenido que tomar decisiones.

Disposición No. 18: Delima Marsh S.A. en su página web⁹, tiene a disposición de los clientes, grupos de interés y el público en general, toda la información relacionada con el Gobierno Corporativo, incluido el informe anual presentado por el Secretario General de la Compañía, los estatutos Sociales, los reglamentos de la Asamblea y la Junta Directiva y el código de conducta y ética.

TRANSPARENCIA FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

⁹www.delimamarsh.com

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 22 DE 23

La transparencia de Delima Marsh S.A. hacia los grupos de interés se logra mediante el cumplimiento de lo contemplado en el Código de Conducta “The Greater Good”, por parte de los administradores y todos empleados de la Compañía

TRANSPARENCIA FRENTE A LOS CLIENTES

La transparencia de Delima Marsh S.A. con sus clientes agrupa todos aquellos aspectos relacionados con el suministro de la información en todo lo relacionado con la intermediación de seguros, la cual debe ser veraz, oportuna y de fácil comprensión, así como sus derechos y obligaciones, los cuales deben quedar claramente especificados.

Disposición No. 18: Delima Marsh S.A. mantendrá un trato cordial y respetuoso con todos los consumidores financieros y velará porque no sean recibidos por parte de los funcionarios de la Compañía, regalos económicos o materiales.

Disposición No. 19: Delima Marsh S.A. promoverá alternativas de solución amigables, cuando surjan controversias entre las partes.

Disposición No. 20: Delima Marsh S.A. tiene a disposición de los Consumidores Financieros un área especializada en temas de reclamaciones cuando los clientes presenten algún siniestro. Dicha área cuenta con un manual¹⁰, en el cual se encuentran establecidos los procedimientos a tener en cuenta con el fin de formalizar los siniestros ante la Compañía de Seguros.

Disposición No. 20: El Defensor del Consumidor Financiero de Delima Marsh S.A. presenta en los primeros tres meses del año un informe anual sobre la gestión adelantada en el año inmediatamente anterior, en el cual incluye un informe estadístico de las reclamaciones atendidas, así como imparte sus recomendaciones.

TRANSPARENCIA FRENTE A LA INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS

Las Aseguradoras juegan un papel muy importante en el tema de la transparencia, por cuanto son ellos los responsables de la expedición y entrega de los productos intermediados.

¹⁰ Modelo de operaciones de Indemnizaciones - MOI

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 23 DE 23

Actualmente Delima Marsh S.A. se encuentra negociando con las aseguradoras la firma de un documento, el cual contendrá unos procesos muy bien definidos para que las aseguradoras atiendan los requerimientos del intermediario dentro de unos términos establecidos.

VII. PROTOCOLO LEGAL POR DISPOSICIONES DE MARSH & McLENNAN

Las instrucciones impartidas por el Legal Compliance & Public Affairs (LCPA) de Casa Matriz, serán implementadas de manera local por el Secretario General a través de LCPA local. Igualmente revisará detalladamente si las instrucciones impartidas no van en contravía de las leyes locales.

VIII. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

Disposición No. 21: El Código de Gobierno Corporativo de Delima Marsh S.A. debe interpretarse de acuerdo al principio de la buena fe. Las notas al pie de página, insertados a los largo del documento, se incluyeron para resaltar aspectos que se deben tener en cuenta para un buen entendimiento del código.

Disposición No. 22: La aprobación del código así como sus modificaciones será responsabilidad de la Junta Directiva.

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Instructivos y protocolos de Marsh & McLennan Companies
- Código de Conducta y Ética “The Greater Good”
- Reglamento Junta Directiva.
- Estatutos de la Compañía.

7. CONTROL DEL MANUAL

No.	ELABORÓ	APROBÓ	FECHA APROBACIÓN	MODIFICACIÓN EFECTUADA
1	Secretario General y Paralegal	Junta Directiva	Agosto 29 de 2014	N/A

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO		
	CÓDIGO: REF00465	VERSIÓN: 3.0	PAGINA 24 DE 23

2	Secretario General y Paralegal	Junta Directiva	Julio 2018	Inclusión de comités internos
3.	Secretario General y Paralegal	Junta Directiva	Abril 2022	Inclusión del Comité SAC