REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA COOSALUD EPS S.A.

El Reglamento Interno de la Junta Directiva como máximo órgano de dirección y administración de Coosalud Empresa Promotora de Salud S.A. (“Coosalud” o la “Compañía”) regula su conformación, organización y funcionamiento, así como las responsabilidades y funciones de sus miembros (en adelante “Directores”), su Presidente, Vicepresidente y Secretario, los Comités que la integran y sus procesos de evaluación.

La Junta Directiva se dirigirá principalmente a definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la Compañía, así como hacerle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, en función permanente de los derechos de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento de la Compañía. La Junta Directiva también promoverá el mejor trato y atención a los accionistas, usuarios, empleados, proveedores y en general a todos sus grupos de interés. Las atribuciones de la Junta Directiva serán suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones que sean necesarias para que la Compañía cumpla sus fines, de conformidad con la ley y los estatutos sociales.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento con respecto a la Junta Directiva y sus Directores serán complementarias a las establecidas en la ley, los Estatutos Sociales, y el Código de Conducta y de Buen Gobierno Corporativo de Coosalud. Este Reglamento, junto con sus anexos, será vinculante y deberá ser difundido a los accionistas, mediante los canales de comunicación establecidos para el efecto y, al público en general, a través de la página web de la sociedad www.coosalud.com.

1. CONFORMACIÓN

- 1.1. Número de miembros.** La Junta Directiva estará integrada por siete miembros principales con sus respectivos suplentes personales. Del número anterior, por lo menos dos miembros principales, con sus respectivos suplentes personales, deberán ser independientes respecto de los accionistas y los grupos de interés a los que pertenecen, sus subordinadas y de los administradores, con el fin de procurar su objetividad, imparcialidad e independencia.
- 1.2. Elección.** Los Directores serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas de la Compañía. La evaluación de la idoneidad y del cumplimiento de los criterios de selección respecto de los candidatos a Directores se deberá realizar de manera previa a la celebración de la asamblea de accionistas, bajo el liderazgo del Comité de Gobierno Organizacional. Para ello, se dará aplicación a las disposiciones contenidas

en los estatutos y en los manuales o políticas del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

La Asamblea General de Accionistas tendrá en cuenta, para proceder a la elección de los Directores, los criterios de selección, idoneidad e incompatibilidades establecidos en la ley, en los estatutos y en el presente reglamento, los cuales serán dados a conocer a los accionistas con la finalidad de que éstos tengan los elementos de juicio adecuados para la designación de los Directores. Dentro de los principales criterios de selección, la Asamblea deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Trayectoria académica y profesional. Verificar que en cada candidato confluyan calidades personales y profesionales, preparación académica y/o trayectoria laboral que lo acredite como una persona idónea y competente para dirigir y orientar la Compañía.
- Competencias básicas. Todos los Directores deberán contar con habilidades básicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, así como el análisis de los principales componentes de los diferentes sistemas de control y de riesgos, y los resultados e indicadores financieros.
- Competencias específicas. Además de las competencias básicas, cada miembro de Junta Directiva deberá contar con otras competencias específicas que le permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia, conocimientos de la industria, de aspectos financieros o de riesgos, de asuntos jurídicos o de temas comerciales o económicos.
- Disponibilidad. El candidato a ser Director de la Compañía deberá garantizar que cuenta con disponibilidad de tiempo para asumir las responsabilidades al servicio de la Compañía. La disponibilidad incluye, además de asistencia a las reuniones de Junta y de los comités de apoyo de Junta (la cual no deberá ser, salvo caso de fuerza mayor justificada, inferior al 80% del total de reuniones anuales programadas para la Junta o el respectivo Comité), la evaluación del material e información previa de las reuniones, el seguimiento de información sobre el sector salud, los programas de capacitación y actualización, las reuniones con supervisores y en general, el tiempo necesario para hacer estudios o recomendaciones a la Compañía.
- No estar incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades. Es deber de los Directores poner en conocimiento de la Compañía cualquier posible inhabilidad o incompatibilidad que pueda tener para ejercer su cargo de Director.
- Independencia. Los Directores independientes deberán verificar los requisitos exigidos y acreditar ante la Compañía el cumplimiento de los mismos.

La elección de todos los miembros de la Junta Directiva se llevará a cabo en una sola votación siempre y cuando las listas que se presenten consagren el número mínimo de miembros independientes exigido por la ley. Para la elección de los miembros de

la Junta Directiva se aplicará el cociente electoral.

En aras de garantizar la igualdad de todos los candidatos de la Junta Directiva, Coosalud se abstendrá de promover nombramientos de sus Directores fundamentados exclusivamente por razones de género.

1.3. Orígenes de los Directores. Los Directores podrán tener los siguientes orígenes:

- Directores independientes. Quienes, como mínimo, cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la Circular 007 de 2017 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, de acuerdo con la definición de independencia relacionada abajo, en el numeral 1.4 de la esta sección.
- Directores patrimoniales. Quienes no cuentan con el carácter de independientes y son miembros del máximo órgano social, ya sean personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un miembro o grupo de miembros del máximo órgano social, para integrar la Junta Directiva.
- Directores ejecutivos. Son los representantes legales, miembros de la Alta Gerencia o líderes de la parte asistencial que participan en la gestión diaria de la entidad.

Los directores independientes y patrimoniales serán siempre mayoría respecto a los directores ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la Compañía. En lo posible, la Compañía no tendrá directores ejecutivos en la Junta Directiva.

1.4. Independencia. Se entiende por independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

- Empleado o directivo de la Compañía o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- Miembros de la asamblea general de accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración o de control de la misma.
- Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Compañía o a las entidades que pertenezcan al mismo grupo empresarial del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el 20% o más de sus ingresos operacionales.
- Empleado o directivo de una fundación, asociación o Sociedad que reciba donativos importantes de la Compañía. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del 20% del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante

legal de la Compañía.

- Persona natural que reciba directamente de la Compañía alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de Junta Directiva o de los comités creados por esta.

Para catalogar la independencia se evaluará, además del cumplimiento de los requisitos previstos en la Circular 007 de 2017 (o aquellas normas que regulen el tema), las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a miembro Independiente con accionistas controlantes o significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior, exigiéndose para tal fin una doble declaración de independencia: (i) del candidato ante la Compañía, sus accionistas y miembros de la Alta Gerencia, instrumentada a través de su Carta de Aceptación y, (ii) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato.

La Junta Directiva estará integrada por un número de miembros independientes según se establezca en la ley. No obstante, de considerarlo conveniente, Coosalud ajustará al alza el número de miembros independientes.

1.5. Inhabilidades e incompatibilidades.

Sin perjuicio de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la regulación vigente, se deberán tener en cuenta las siguientes:

- Los Directores de la Compañía no podrán pertenecer a más de cinco juntas directivas de sociedades anónimas colombianas.
- No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Si se eligiere una Junta contrariando esta disposición, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta anterior, que convocará inmediatamente a la Asamblea para nueva elección.

1.6. Procedimiento de evaluación de los candidatos.

De manera previa a la Asamblea de Accionistas en la que se haya de designar Directores de la Junta Directiva, deberá notificarse a la Compañía el listado de los candidatos para que esta someta las hojas de vida de los candidatos a un procedimiento de evaluación.

Esta evaluación comprenderá:

- Las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal
- La adecuación de candidato a las necesidades de la Junta Directiva, a través de la evaluación de un conjunto de criterios que deben cumplir los perfiles funcionales y personales de los candidatos en cumplimiento de los criterios descritos en el

numeral 1.2 del presente reglamento.

- La verificación del cumplimiento de unos requisitos objetivos para ser Director de Junta Directiva y los requisitos adicionales para ser Director Independiente según corresponda de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1.4 del presente reglamento.

Luego de la evaluación, por parte del Comité de Gobierno Organizacional o la instancia que para ello designe la Asamblea General de Accionistas, deberá enviar un informe con destino a la Asamblea, que contenga los resultados de la evaluación y las recomendaciones y comentarios si fueren procedentes, dando aplicación a las disposiciones contenidas en los estatutos y en los manuales o políticas del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

La Asamblea General de Accionistas deberá tener en cuenta, para proceder a la elección de los Directores, el informe enviado, el cual será entregado de manera previa a la respectiva reunión.

1.7. Instalación de la Junta Directiva y declaraciones

A la fecha de su nombramiento, cada Director cuenta con su carta de aceptación en la que se resumen los compromisos que el Director asume con la entidad. Esta carta, aborda el plazo del nombramiento; deberes y derechos; compromisos estimados de tiempo; programa de inducción; remuneración; gastos; devolución de documentos; terminación de la designación; pólizas de responsabilidad civil de administradores y directivos; reuniones estimadas; conflicto de interés; aceptación de la normativa interna de la sociedad y sujeción a los principios de la misma (Estatutos, Reglamentos, Código de Conducta y Buen Gobierno, entre otros). Al firmar la Carta de Aceptación se deja constancia del recibo y/o capacitación sobre su contenido. En el caso de los Directores independientes, la Carta de Aceptación de la Junta Directiva incluirá su declaración de independencia y cumplimiento de los requisitos establecidos por la Compañía para integrarse en esta categoría.

Al momento de posesionarse, los Directores de la Junta Directiva hacen una declaración juramentada de su compromiso de obrar en el interés general de la entidad y sus afiliados, en un ejercicio de máxima transparencia, y no en el interés particular de algún miembro de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía.

Asimismo, todos los Directores deben firmar un documento de confidencialidad con relación a la información que se recibe y se discute en cada una de sus reuniones.

Designada la Junta Directiva, ésta se instalará en la sesión siguiente al momento en que se hubiere posesionado. En esta sesión de la Junta Directiva se procederá a designar al Presidente, al Vicepresidente y al Secretario de la Junta.

Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, la Compañía pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de Coosalud y del sector salud, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. Para el efecto, entregará copia de los estatutos y del Código de Buen Gobierno y sus anexos.

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- 2.1. **Período.** El período de los miembros de la Junta Directiva es de dos años contados a partir de su elección, pudiendo ser reelegidos y removidos libremente por la Asamblea General de Accionistas aun antes del vencimiento de su período. Los Directores deberán permanecer en su cargo hasta la reunión anual de accionistas en la cual haya de elegirse nueva Junta Directiva y los sucesores de ellos sean elegidos y hayan tomado posesión del cargo, salvo que antes de esto sean removidos o inhabilitados. En el evento que algún miembro que esté posesionado ante la Superintendencia Nacional de Salud haya estado ausente de las reuniones de la Junta Directiva por un periodo superior a tres meses continuos, la asamblea procederá a su reemplazo.
- 2.2. **2.2. Reuniones.** La Junta Directiva se reunirá mensualmente de manera ordinaria. No obstante, podrá reunirse de manera extraordinaria cuando las necesidades de la Compañía lo requieran.
- 2.3. **Quórum y asistentes.** La Junta deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirán el Presidente Ejecutivo y el Secretario con voz pero sin voto, a menos que sean miembros de la Junta Directiva; también podrán asistir los altos ejecutivos y funcionarios de la Compañía que la Junta Directiva invite y el Revisor Fiscal.
- 2.4. **Planeación de temas.** Al inicio de cada ejercicio anual, la Junta deberá elaborar la programación correspondiente al año, a efectos de que la misma se ocupe de todas las funciones que legal y estatutariamente le corresponden. En el mismo tiempo el Presidente de la Junta, conjuntamente con el Secretario y el Presidente Ejecutivo, revisarán el plan de trabajo del Directorio, el cual incluirá el cronograma de las reuniones ordinarias de Junta, la duración estimada y los temas a tratar. Los temas a tratar incluirán la definición y seguimiento de la estrategia de la Compañía.
- 2.5. **Convocatoria.** La Junta podrá ser convocada por ella misma, por su Presidente, por el Presidente Ejecutivo de la Compañía, el Representante Legal, por el Revisor Fiscal o por dos de sus miembros, directamente o a través del Secretario de la Junta Directiva. Debe ser convocada por lo menos con tres días comunes de antelación a

través de correo electrónico ó físico. La convocatoria deberá señalar el orden del día, el cual es definido en coordinación con el Presidente de la Junta Directiva, quien se asegurará de que el orden del día de las reuniones se estructure siguiendo los parámetros establecidos por la ley y la regulación interna, incluyendo como puntos la verificación del quórum y la aprobación del orden del día, dando un orden lógico de presentación de temas y debates.

- 2.6. Información.** Para el correcto ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso a la información que sea relevante para la toma de decisiones de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria. La información estará a disposición de los miembros de Junta en las oficinas de la Secretaría General de la Compañía con una antelación prudencial. Lo anterior, sin perjuicio de la información adicional que requieran los miembros de Junta, la cual deberá ser tramitada a través de la misma Secretaría.
- 2.7. Lugar.** Las reuniones de la Junta Directiva se llevarán a cabo en las oficinas principales de Coosalud en la ciudad de Cartagena. No obstante, podrán llevarse a cabo en la ciudad de Bogotá o en cualquier otra ciudad por motivos de conveniencia, siempre que así lo decida la Junta Directiva. En lo posible, las reuniones se realizarán en el domicilio social. Las reuniones a realizarse por fuera del domicilio de la Compañía, no deberán superar el 50% de las reuniones ordinarias totales de la Junta Directiva de la Compañía. Cuando alguno de los Directores, por fuerza mayor probada no pueda desplazarse al lugar de la reunión, podrá asistir a la misma vía teleconferencia y participar con voz y voto.
- 2.8. Actas.** Las decisiones de la Junta Directiva se harán constar en actas aprobadas por la misma o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, y serán firmadas por el Presidente y el Secretario, en las cuales deberá indicarse el nombre de los asistentes y los votos emitidos en cada caso. En las actas de las reuniones de Junta Directiva se dejará constancia de los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones de conformidad o disconformidad tenidas en cuenta para la toma de las mismas.
- 2.9. Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva.** La Junta Directiva tendrá un Presidente y un Vicepresidente que reemplazará al primero en sus faltas temporales o definitivas, cargos que podrán ser rotados entre los integrantes de la misma Junta en la forma que ella determine y que tendrán a su cargo velar por la eficiencia y mejor desempeño del órgano. El Presidente de la Junta, en coordinación con el Presidente Ejecutivo de la Compañía o el Secretario, participará en la elaboración de la agenda anual de reuniones y brindará los lineamientos necesarios para su cumplida ejecución y tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Compañía.
- Impulsar la acción de gobierno de la Compañía, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Presidente Ejecutivo de la Compañía, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Directores, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- Presidir las reuniones y manejar los debates.
- Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los comités, excepto su propia evaluación.

2.10. Secretario. La Junta Directiva tendrá un secretario designado por ella misma, quien podrá ser un funcionario de la Compañía. De manera general, el Secretario tendrá a su cargo:

- Efectuar la convocatoria a las reuniones de la Junta de acuerdo con la programación anual establecida para tal fin y coordinar la organización de las reuniones de la Junta Directiva.
- Velar por la entrega de la información que se requiera de manera previa para cada reunión de Junta, y en general aquella información que sea necesaria y pertinente para tener debidamente informados a los Directores o para la toma de decisiones.
- Llevar, conforme a la Ley, los libros de actas de la Junta Directiva, así como sus respectivos anexos, y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan, dando fe en los casos que se requiera de los acuerdos adoptados por la Junta.
- Velar porque se cumplan con las políticas y lineamientos establecidos en los estatutos sociales y en el presente Reglamento relacionadas con el funcionamiento de la Junta Directiva

2.11. Evaluación de la Junta Directiva. Anualmente, la Compañía deberá, por intermedio del Comité de Gobierno Corporativo, evaluar el desempeño de sus miembros pudiendo para el efecto, acudir a un experto externo en la materia.

Los resultados de estas evaluaciones, así como las conclusiones de la dinámica de la Junta Directiva, deberán ser tabulados y analizados por el Comité de Gobierno Organizacional o por el órgano que para el efecto designe la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas según el caso, con el fin que identificar y determinar:

- La composición tentativa de perfiles funcionales (asociados a aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional) que en cada circunstancia se necesitan en la Junta Directiva.
- Los perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo, etc.) más convenientes para la Junta Directiva.
- El tiempo y dedicación necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.

En la anterior identificación deberán considerarse aspectos tales como el momento en el que se encuentra la Compañía, y la importancia de contar con diversidad de perfiles profesionales, incluyendo al menos personas con experiencia y conocimiento en salud, así como en asuntos administrativos y financieros.

Una vez analizado lo anterior, deberán presentarse las recomendaciones y sugerencias del caso para que sean tomadas en cuenta por la Compañía.

En el evento que sea procedente modificar los reglamentos internos o proceder a remociones o nuevos nombramientos, por parte de la administración deberá citarse al órgano correspondiente para poner a su consideración la aprobación de los documentos que se requieran o los nombramientos o remociones que deban llevarse a cabo.

3. FUNCIONES

3.1. Funciones estatutarias. De acuerdo con los estatutos de la Compañía, la Junta Directiva tiene los siguientes objetivos, funciones y ámbito de decisión.

- Dirigir y controlar la gestión técnico-administrativa, técnico-científica y financiera de la entidad, convirtiéndose en el supervisor de las actividades de la alta gerencia y de la protección de los derechos de los usuarios.
- Aprobar el Código de Conducta y Buen Gobierno.
- Proponer a la Asamblea General de Accionistas los principios y los procedimientos para la selección de miembros de la alta gerencia y de la junta directiva de la entidad, la definición de sus funciones y responsabilidades, la forma de organizarse y deliberar, y las instancias para la evaluación y rendición de cuentas.
- Aprobar las políticas, metodologías, procesos y procedimientos del sistema de gestión de riesgos, así como las demás que le señalen los estatutos y las leyes.
- Definir la orientación estratégica de la entidad y su cobertura geográfica en el

contexto de la regulación que le es aplicable y hacerle seguimiento periódico.

- Medir y evaluar la calidad de los servicios de salud y de los procesos de atención al usuario.
- Velar por la adecuada planeación financiera y la gestión de los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión de la entidad y conceptuar sobre las mismas cuando las necesidades de la Sociedad lo requieran.
- Aprobar el presupuesto anual y el plan estratégico.
- Velar por la adecuada identificación, medición y gestión de las diversas clases de riesgos (de salud, económicos, reputacionales, de lavado de activos entre otros) y establecer las políticas que se requieran para su mitigación.
- Establecer las políticas y directrices relacionadas con las inversiones en tecnologías y sistemas de información para cumplir los objetivos de la entidad y los requerimientos de las autoridades, los prestadores y los usuarios, y supervisar su implementación.
- Hacer la propuesta a la Asamblea General de Accionistas para la designación del revisor fiscal, previo análisis de experiencia y disponibilidad de tiempo, recursos humanos y recursos técnicos necesarios para su labor.
- Proponer a la Asamblea General de Accionistas la política general de remuneración de la junta directiva y de la alta gerencia.
- Proponer la política de sucesión de la Junta Directiva.
- Proponer a la Asamblea General de Accionistas, los principios y los procedimientos para la selección de miembros de la Junta Directiva de la entidad, la definición de sus funciones y responsabilidades, la forma de organizarse y deliberar, y las instancias para evaluación y rendición de cuentas.
- Aprobar la política de Gobierno Corporativo, así como el Código de Conducta y Buen Gobierno.
- Velar por el cumplimiento de las normas de Gobierno Organizacional.
- Aprobar las políticas referentes con los sistemas de denuncias anónimas o “whistleblowers”.
- Identificar a las partes vinculadas.
- Conocer y administrar los conflictos de interés entre la entidad y los miembros del Máximo Órgano Social, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
- Velar porque el proceso de proposición y elección de los Directores de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por la entidad.
- Conocer y, en caso de Impacto Material según se defina en el Código de Conducta y Buen Gobierno, aprobar las operaciones que la entidad realiza con miembros significativos de la asamblea general de accionistas; con los miembros de la Junta Directiva y otros administradores o con personas a ellos vinculadas, así como con empresas con las cuales tenga vinculación económica (operaciones con partes vinculadas).
- Dictar el reglamento sobre el funcionamiento de la Sociedad en todos sus servicios y dependencias, con sujeción a la ley, los presentes estatutos y las disposiciones especiales de la Asamblea de Accionistas, así como dirigir la ejecución y

cumplimiento las obligaciones que por ley corresponden a las Entidades Promotoras de Salud, en desarrollo del objeto social y las directrices de la Asamblea de Accionistas.

- Ejercer los arbitrios de indemnización de que trata el artículo 397 del Código de Comercio.
- Designar y remover a los Representantes Legales de la Sociedad así como a sus respectivos suplentes; y vigilar la gestión de los Representantes Legales verificando el cumplimiento de las metas que se le propongan.
- Designar y remover al Presidente y al Secretario de las reuniones de la Junta Directiva.
- Aceptar las garantías y fianzas que presenten los funcionarios de confianza y manejo que cuenten con facultades de representación legal.
- Fijar la estructura de la Sociedad, determinando el personal, funciones, curva salarial y asignaciones del mismo, de acuerdo con la propuesta que elabore y presente la gerencia.
- Suspender a los Representantes Legales si hubiere administración dolosa o descuidada o en los casos en que se considere prudente hacerlo, y aplicar corrección inmediata a cualquier manejo indebido o irregular que se advierta en la administración y promover lo conducente para la correspondiente sanción.
- Presentar a la Asamblea con el balance, las cuentas de cada ejercicio, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Sociedad y el proyecto de distribución de utilidades.
- Autorizar cualquier tipo de acto o contrato, que no se encuentre dentro del presupuesto anual de la sociedad debidamente aprobado por la Junta Directiva, cuando su cuantía exceda de 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes. de acuerdo con el reglamento de contratación que para el efecto apruebe la junta directiva.
- Aprobar y hacer seguimiento periódico del plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la sociedad.
- Presentar a la Asamblea General de Accionistas, propuestas de adquisición o gravamen de activos estratégicos que a su juicio resulten esenciales para el desarrollo de su actividad, o cuando en la práctica estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social o de venta, cuando dejen de tener la condición de estratégicos.
- Ejercer todas las demás responsabilidades que establece la Circular 007 de junio 30 de 2017 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud y demás normas que la adicionen, modifiquen, complementen o deroguen, y especialmente las responsabilidades en materia del sistema control interno (SCI) que atribuye la mencionada circular a la Junta Directiva.

3.2. Designación del Presidente Ejecutivo y de la Alta Gerencia. Corresponde a la Junta Directiva el nombramiento y la libre remoción del Presidente Ejecutivo, de

los representantes legales y los miembros de la Alta Gerencia de la Compañía, los cuales tienen a su cargo, el giro ordinario de los negocios.

La Junta Directiva, para efectos de fijar la remuneración del Presidente y de la Alta Gerencia, deberá tener en cuenta sus calidades, experiencia, responsabilidades, funciones, generación de valor agregado a la Compañía y situación financiera de la misma. En cuando dicha remuneración comporte elementos de remuneración variable, la Junta Directiva acogerá las políticas generales que para el efecto haya impartido la Asamblea General de Accionistas.

Para la designación de dichos empleados, se tendrá en cuenta que los candidatos compartan la filosofía y cultura corporativa de Coosalud, así como sus principios y valores y cuenten con habilidad gerencial, conocimiento técnico, calidades humanas e idoneidad moral.

3.3. Implementación de la arquitectura de control. Dentro de las funciones de la Junta Directiva está la de hacer que se mantengan las políticas y los procedimientos de Arquitectura de Control y la eficacia de cada uno de sus componentes, así como la de vigilar que éstos se ajusten a las necesidades de la Compañía y actualizarlos o modificarlos en caso necesario. La estructura de control incluye: (i) ambiente de control, (ii) gestión de riesgos, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación, (v) monitoreo, y (vi) evaluaciones independientes.

3.4. Identificación y divulgación de los principales riesgos. La Junta Directiva dentro del principio de transparencia que debe presidir la actuación de la Compañía en el sector salud, vigilará que se utilicen los medios adecuados para asegurar que la Compañía comunique toda aquella información que pueda resultar relevante para los accionistas e inversores, y que esta información resulte ser correcta y veraz.

3.5. Funciones en la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Riesgos y de cada uno de los Subsistemas de Administración de Riesgos de la entidad. A la Junta Directiva se asignan las funciones que a continuación se relacionan, así como todas las responsabilidades que le correspondan dentro de la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Riesgos y de cada uno de los Subsistemas de Administración de Riesgos de la Compañía de acuerdo con lo establecido en la Circular 004 del 29 de junio de 2018 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud y demás normas que la adicionen, modifiquen, complmenten o derogen:

- Aprobar las políticas de la Compañía en materia de administración de todos los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad y que son presentadas por el Comité de Riesgos, a partir del trabajo con el area de gestión de riesgos, en caso que existan, órgano equivalente o de las diferentes areas de la entidad.

- Aprobar los reglamentos, manuales de procesos, procedimientos y funciones de las áreas pertenecientes a la entidad, así como sus respectivas actualizaciones.
- Aprobar el sistema de control interno, la estructura organizacional y tecnológica del Sistema Integrado de Gestión de Riesgos.
- Aprobar el diseño y definir la periodicidad de los informes internos para los reportes de la gestión de los riesgos, especialmente los prioritarios que se van a presentar a las diferentes áreas de la entidad.
- Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición como mínimo a los riesgos prioritarios.
- Aprobar las actuaciones en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición como mínimo frente a los riesgos prioritarios o cualquier excepción de las políticas, así como los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse escenarios extremos.
- Conocer los resultados de las pruebas de tensión (stress test) en el caso que apliquen y el plan de acción a ejecutar con base en ellos, presentado por el Comité de Riesgos u órgano equivalente.
- Garantizar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el Sistema Integrado de Gestión de Riesgos, teniendo en cuenta las características de cada riesgo y el tamaño y complejidad de la entidad.
- Realizar el nombramiento del Comité de Riesgos en caso que la entidad decida establecerlo, definir sus funciones y aprobar su reglamento, de acuerdo con las normas legales que le apliquen.
- Pronunciarse y hacer seguimiento sobre los informes periódicos que elabore el Comité de Riesgos y la Revisoría Fiscal, respecto a los niveles de riesgo asumidos por la entidad, las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo previamente establecidos y las observaciones o recomendaciones adoptadas para el adecuado desarrollo de cada uno de los Subsistemas de Administración de Riesgo.
- Designar la(s) instancia(s) responsable(s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de la exposición como mínimo a los riesgos prioritarios.
- Aprobar la metodología de segmentación, identificación, medición, control y monitoreo de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos, diseñadas por la instancia responsable.
- Monitorear el cumplimiento de los lineamientos de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos promoviendo su continuo fortalecimiento y que la toma de decisiones este en función de la selección e implementación de las estrategias para el tratamiento y control de los diversos riesgos y de su comportamiento.

3.6. **Responsabilidad corporativa.** La Junta Directiva, consciente de la responsabilidad que corresponde a la Compañía, se compromete a que su actividad se desarrolle de acuerdo con un conjunto de valores, principios, criterios y actitudes destinados a lograr la creación sostenida de valor para los accionistas, empleados, usuarios y

para el conjunto de la Compañía. Para ello vigilará que la actividad empresarial se lleve a cabo en cumplimiento de la legalidad vigente en cada momento, la buena fe y las mejores prácticas mercantiles. Los principios éticos de la Compañía que están basados en la integridad, transparencia y compromiso aplican a todas las actuaciones y negocios de la Compañía, así como a sus administradores, Directores y empleados

4. COMITÉS

La Junta Directiva constituye los siguientes Comités de apoyo y estudio de su gestión, conformados por Directores de origen no ejecutivo, en su mayoría:

- Comité de Contraloría Interna
- Comité de Gobierno Organizacional
- Comité de Riesgos
- Comité de Conducta

Cada uno de los Comités de la Junta Directiva cuenta con libro de actas y un reglamento interno anexo al presente Reglamento de Junta Directiva, que regula los detalles de su conformación, las materias, funciones sobre las que debe trabajar el Comité, y su operativa, prestando especial atención a los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva y, en el caso de existir un Grupo Empresarial, a los mecanismos de relacionamiento y coordinación entre los Comités de la Junta Directiva de la matriz y los de las empresas subordinadas.

Las reuniones y decisiones de cada uno de los Comités de la Junta Directiva constan por escrito en informes o actas, los cuales están a disposición de la Junta Directiva, autoridades internas y externas de control. Los miembros de los diferentes Comités son nombrados por la Junta Directiva. Asimismo, este órgano designa los Presidentes de cada Comité.

En lo posible, los Comités de la Junta Directiva tienen presencia de al menos dos Directores independientes.

5. DISPOSICIONES FINALES

5.1. Ámbito de aplicación y vigencia. Las disposiciones contenidas en este Reglamento se aplican a todos los miembros que componen la Junta Directiva de Coosalud y serán observadas por sus miembros. La Junta Directiva de Coosalud vigilará que se cumplan las medidas para que el Reglamento sea oportunamente conocido por los accionistas y el público inversor.

5.2. Interpretación. Corresponde a la Junta Directiva interpretar y resolver las dudas que suscite la aplicación de este Reglamento, de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas.

5.3. Modificación. El presente reglamento es de carácter vinculante para todos los miembros de la Junta Directiva, por lo que sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento. Podrá modificarse mediante acuerdo de la Junta Directiva, cuando concurren circunstancias que lo hagan conveniente o necesario para el interés social. Posteriormente, las modificaciones deberán ratificarse por la Asamblea General de Accionistas.