Reglamento de Directorio de AFAP SURA.

SURA Uruguay.

1. Información Resumida del Documento

Tipo de Documento	Reglamento
Nombre del Manual	Reglamento de Directorio de AFAP SURA
Responsable de la Política	Secretaría
Área responsable:	Legal y Cumplimiento
Línea de Negocio:	AFAP SURA
Breve Descripción (introducción):	El presente reglamento busca regular el funcionamiento de Directorio de AFAP SURA, así como definir la estructura, lo roles y las responsabilidades.
Periodicidad de revisión	Cada vez que cambie la normativa o los procedimientos internos.
Órgano de Aprobación	Directorio AFAP

2. Control de Cambios del Documento

Versión:	Fecha:	Descripción de la Modificación:	Realizado por:	Aprobado por:
1.0	20/04/2020	Creación del Documento	María Noel Merla	Directorio AFAP
2.0	18/08/2025	Actualización de Documento	María Noel Merla	Directorio AFAP

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

GLOSARIO:

AFAP SURA S.A.: AFAP SURA o la Sociedad.

Ley 16.060: Ley de Sociedades Comerciales.

Directorio: Órgano que ejerce la administración efectiva de la Sociedad.

Director: Miembro del Directorio.

Estándares Mínimos de Gestión: EMG

Asamblea de Accionistas: Órgano de gobierno constituido por los accionistas. Las Asambleas de Accionistas serán Ordinarias, Extraordinarias o Especiales.

Estatutos Sociales: Conjunto de normas referentes al funcionamiento de la sociedad.

Banco Central del Uruguay: BCU

Orden del Día: conjunto de temas propuestos a consideración del Directorio indispensable para el cumplimiento del acto.

Miembros Ejecutivos: Colaboradores o Directores de AFAP SURA.

Miembros Patrimoniales: Colaboradores o directivos de los accionistas o del Grupo empresarial Sura o de Suramericana.

Miembros Independientes: Quienes en ningún caso sean:

- Colaboradores o directivos de: (i) la Sociedad; (ii) los accionistas de la Sociedad incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante los dos (2) años inmediatamente anteriores a su designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- Accionistas personas físicas que cuenten con una participación superior al .5% (punto cinco por ciento) de las acciones de la Sociedad.
- Socios o empleados de entidades que prestan servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad o sus administradores.
- Socios o empleados de clientes y proveedores de la Sociedad que generen ingresos superiores al veinte por ciento (20%) de los ingresos totales de ella.
- Empleados o directivos de una institución que reciba donativos importantes de la Sociedad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- Administrador de una entidad en cuyo Directorio participe un representante legal de la Sociedad.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

- Personas que reciban de la Sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro del Directorio, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por el Directorio.

Alta Gerencia: El presidente y equipo gerencial de la Sociedad.

Dilitrust: Aplicación de gestión de órganos de gobierno

INTRODUCCIÓN

El Directorio es el órgano de administración superior y actúa en función de los derechos de los accionistas y del crecimiento sostenible de AFAP SURA.

Según la ley 16.060 el órgano de administración puede estar integrado por un solo miembro o por varios. Cuando está integrado por un solo miembro, a éste se lo denomina "Administrador". Si hay dos o más miembros, se los denomina “directores” porque la ley les impone una actuación colegiada, en el órgano denominado “Directorio”.

En el Directorio se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Sociedad y por consiguiente, tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las determinaciones necesarias en orden a que AFAP SURA cumpla sus fines.

Los EMG establecidos por el BCU para las AFAP (incluyen lineamientos específicos sobre el funcionamiento del **Directorio**, dentro del marco de *Gobierno Corporativo*. Según estos EMG el Directorio es el responsable último de definir la estrategia de negocios y controlar su implementación, vigilar la solvencia financiera de la institución y del fondo previsional, tomar las decisiones sobre el personal clave, la organización interna y las prácticas de gobierno, fijar el apetito de riesgo y controlar la gestión del riesgo y el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias.

A continuación, se establece el Reglamento Interno aplicable al Directorio de AFAP SURA. Este regula su organización y funcionamiento, las funciones y responsabilidades de sus miembros, de su Presidente y del Secretario, así como sus deberes y derechos.

Las disposiciones de este Reglamento se complementan con la legislación aplicable, el Código de Buen Gobierno Corporativo, los EMG y el Estatuto de la Sociedad.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO

1.1 COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO

El Directorio se compone de tres (3) miembros elegidos por la Asamblea de Accionistas. Los directores podrán ser Miembros Ejecutivos, Miembros Patrimoniales o Miembros Independientes.

Al menos uno (1) de los miembros del Directorio debe ser independiente.

Los miembros independientes deberán gozar de autonomía y objetividad frente a la Sociedad, a los demás miembros del Directorio y a los principales accionistas. Asimismo, deberán contar con suficiente conocimiento sobre la Sociedad, sus negocios y las fuentes de información, de tal manera que puedan garantizar el desarrollo efectivo de las sesiones.

1.2 NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DEL DIRECTORIO

La Asamblea de Accionistas de la Sociedad será la encargada del nombramiento de los miembros del Directorio de la Sociedad.
Todos los años en la Asamblea Ordinaria de Accionistas se nombrará nuevo directorio o decidirán la continuidad del actual.

1.2.1 ACTA DE ACEPTACIÓN

Los candidatos que sean nombrados como miembros del Directorio de la Sociedad deberán celebrar un acta de aceptación de cargos la cual será pasada a los libros sociales como otra acta del Directorio.

1.2.2 COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO

Para seleccionar a los integrantes del Directorio se deberá tomar en consideración sus habilidades analíticas y gerenciales, su visión estratégica acerca del negocio, objetividad y capacidad para presentar sus puntos de vista, y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, conocimiento de la industria y del entorno, de buen gobierno corporativo, de aspectos financieros, de riesgos, de asuntos jurídicos, sociales, de experiencias internacionales y de manejo de crisis. De igual manera, deberán estar comprometidos con la visión corporativa, estratégica de la Sociedad y de presencia en distintos países, así como, gozar de un buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

La composición de los miembros del Directorio tendrá un balance de habilidades, diversidad y experiencia, para que colectivamente posea las cualidades necesarias para enfrentar el tamaño, complejidad y perfil de riesgo de AFAP SURA.

La Asamblea de Accionistas tendrá en cuenta los siguientes aspectos, en adición a los que se establecen en el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad:

a) El candidato deberá acreditar experiencia en participación en Directorios de empresas comparables a nivel nacional y/o internacional,

b) El candidato no podrá, directa o por interpuesta persona, participar en actividades que impliquen competencia con la Sociedad,

c) Los empleados, socios, cónyuges, o quienes tengan relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con contrapartes litigiosas de la Sociedad no podrán ser considerados como aspirantes.

1.3 REUNIONES, CONVOCATORIA Y PARTICIPACIÓN

El Directorio debe funcionar en forma organizada y se reunirán de conformidad al régimen que fije el Estatuto Social o al que, en su defecto, acuerden sus integrantes, y toda vez que lo requiera cualquier director (art. 386 ley 16.060). En este último caso, el presidente hará la convocatoria para reunirse dentro del quinto día de recibido el pedido. Si no lo hiciera podrá convocarlo cualquiera de los directores

Las reuniones del Directorio de AFAP SURA se realizarán al menos de manera trimestral.

El Directorio sesionará con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

En forma anual se realizará un calendario con el cronograma para las sesiones trimestrales, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario.

Las reuniones se realizarán en el domicilio social o en cualquiera de los países en los que se ejerza la administración de la Sociedad, se realicen actividades en desarrollo de su objeto social o en el lugar que acuerde el mismo Directorio.

El Directorio podrá reunirse de manera no presencial o expresando el sentido del voto por escrito en los términos y condiciones previstos en la Ley.

1.3.1 QUÓRUM

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

Para las reuniones ordinarias y extraordinarias, constituye quórum deliberatorio lo establecido en art. 386 de la 16.060. Se exige que sesione con la mitad más uno de sus integrantes.

1.3.2 ORDEN DEL DÍA

Corresponde al Presidente del Directorio la preparación del Orden del Día de las reuniones del Directorio y no al Presidente de la sociedad.
El Orden del Día se estructura de acuerdo con ciertos parámetros que permiten seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.

1.3.3 ACCESO A INFORMACIÓN

Los Directores tendrán acceso a la información que será objeto de la reunión del Directorio con una antelación no inferior a cinco (5) días corridos. Esta información podrá ser suministrada por medios electrónicos a través de la Secretaria.
En aquellos casos en los que los Directores realicen solicitudes adicionales de información podrá ser enviada a través de correo electrónico.

1.3.4 DESARROLLO DE LAS REUNIONES

Los Directores procurarán que las reuniones se desarrollen a partir de debates y discusiones acerca de las operaciones actuales, los riegos potenciales y el desarrollo de la estrategia de la Sociedad.
El Presidente del Directorio velará por que las discusiones sean abiertas y se construyan a partir de la activa y efectiva participación de todos los Directores y la diversidad de criterios y opiniones.
El Directorio tendrá una o dos reuniones por año con un foco orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la Sociedad. Asimismo, el Directorio podrá reunirse sin la participación de la administración de la Sociedad.

1.3.4.2 PARTICIPACIÓN DEL PRESIDENTE Y DE LA ADMINISTRACIÓN

El Gerente General de la Sociedad, aún y cuando no es un miembro del Directorio, podrá participar con voz y sin voto en las reuniones del Directorio. El Gerente de Finanzas y Administración de la Sociedad también participará con voz y sin voto en las reuniones del Directorio, salvo que la misma determine lo contrario.

Si el Directorio así lo requiere, otros miembros de la Administración de AFAP SURA deberán participar con voz en las reuniones durante el desarrollo de los temas del Orden del Día que el Directorio determine.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

1.4 ACTAS

De todas las reuniones, incluyendo las que se celebren de manera no presencial o cuando el sentido del voto se exprese por escrito, se levantarán actas diligenciadas de acuerdo con los requisitos legales, que se llevarán en el libro de actas del Directorio de la Sociedad.

La Ley 16.060 impone llevar un libro de actas de directorio en que se asentarán los temas tratados y las resoluciones que se adopten por el directorio. En el acta se recoge lo deliberado y lo resuelto en las sesiones celebradas (art. 103 y 336).

CAPITULO II

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO

2.1 FUNCIONES

El art. 79 de la Ley 16.060 establece las funciones del Directorio.
Los Directores tienen a su cargo la gestión de los negocios comprendidos en el objeto social, dispuesto en el Estatuto Social.
Esto implica que los Directores tienen funciones relacionadas con el gobierno de la Sociedad y, también, el relacionamiento de la Sociedad con sus accionistas y terceros.

Cometidos del Directorio:

a) Emitir los títulos accionarios con sujeción a las normas de los Estatutos Sociales;
b) Convocar a la Asamblea de Accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad;
c) Aprobar la estrategia diseñada por la Alta Gerencia;
d) Seleccionar, monitorear y si es necesario reemplazar a la Alta Gerencia;
e) Entender los riesgos que enfrenta la institución y los fondos que administra y el nivel de exposición a cada tipo de riesgo, así como monitorear los cambios en los mismos;
f) Aprobar y revisar -por lo menos anualmente- las estrategias y políticas relevantes con respecto a la gestión de los riesgos, en las que deberán figurar los niveles de tolerancia de exposición al riesgo;
g) Asegurar que la Alta Gerencia toma las medidas necesarias para gestionar cada riesgo en forma consistente con las referidas estrategias y políticas, y que cuenta con los recursos requeridos a esos efectos;
h) Requerir información que le permita supervisar el desempeño de la Alta Gerencia en la materia;

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

i) Asignar los recursos suficientes a la Auditoría Interna y al Comité de Auditoría y velar por que este último cumpla su cometido;
j) Asegurar un adecuado ambiente de control, acorde al volumen y naturaleza de las operaciones y al perfil de riesgo de la institución y de los fondos que administra, estimulando y promoviendo la conciencia y el compromiso de control entre todo su personal, la integridad y los valores éticos, elementos que deberán constar en un Código de Ética;
k) Aprobar el Código de Ética y asegurarse que la Alta Gerencia tome las medidas necesarias para su adecuada implementación en toda la institución;
l) Adoptar el Código de Buen Gobierno Corporativo cumpliendo los requisitos establecidos para ello, velar por su efectivo cumplimiento y aprobar las modificaciones y actualizaciones que sean necesarias en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
m) Velar por que el Comité de Inversiones cumple su cometido;
n) Delegar en la Alta Gerencia, cuando lo juzgue oportuno alguna de las funciones determinadas en el presente artículo, siempre que por su naturaleza sean delegables;
o) Adoptar el Código de Buen Gobierno Corporativo cumpliendo los requisitos establecidos para ello, velar por su efectivo cumplimiento y aprobar las modificaciones y actualizaciones que sean necesarias en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
p) Velar por el respeto de los derechos de todos los accionistas y demás inversionistas de valores de la Sociedad;
q) Las demás que se le adscriban en los Estatutos Sociales o en las leyes o que no están asignadas a otro órgano administrativo de la Sociedad.

2.1.2 MEMORIA ANUAL

El Directorio deberá presentará a la Asamblea Ordinaria de Accionistas a través de una Memoria, un resumen sobre el funcionamiento y las principales actividades realizadas durante el ejercicio anual por el Directorio, sus comités y la Presidencia, los cuales servirán para que los accionistas conozcan su gestión y ejerzan los controles pertinentes.

2.2 RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES

Sin perjuicio de las funciones específicas del Directorio, las responsabilidades de los Directores estarán enmarcadas en las siguientes cuatro (4) áreas:

a. Gobierno y ética. El Directorio tiene la responsabilidad de velar por su desempeño, y de realizar un estricto seguimiento al sistema de Gobierno Corporativo, recomendar mejores prácticas y supervisar las comunicaciones y la transparencia de su gestión. El Directorio, a través del Comité de Ética y Cumplimiento, tiene la labor de identificar y manejar los conflictos de interés que se presenten al interior de la Administración, del Directorio y de los accionistas, el uso inapropiado de activos corporativos y los abusos en transacciones con partes

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

relacionadas. Asimismo, SURA Asset Management S.A. cuenta con una Política, que será de aplicación en AFAP SURA, para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés que pueden afectar a los miembros del Directorio y demás administradores de la Sociedad, ya sean directos o indirectos a través de sus partes vinculadas.

Los Directores informarán al Directorio y a los miembros del Comité de Ética y Cumplimiento, según el caso, las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos, o con la Sociedad, o con proveedores, o con clientes o, con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto o influir en la dirección de su opinión o voto. Así mismo, velarán por el cumplimiento de los principios de actuación declarados por la Sociedad. Esta declaración de beberá realizar con la aceptación de su cargo. Asimismo, deberán actualizar la Declaración de Conflictos de Interés en forma anual la cual será enviada por Gobertia, como una tarea a cumplir por todos los directores. Este formato estara disponible en Gobertia, ya que cada vez que se presente un conflicto de interés deberá ser declarado por los miembros del Directorio de AFAP SURA.

b. Alta Gerencia. En relación con la alta gerencia, el Directorio es responsable por su selección, evaluación, remuneración, sustitución y asignación de sus principales responsabilidades, al igual que por la supervisión del plan de sucesión. El Directorio diseñará el mecanismo de evaluación de los Administradores de la Compañía con relación a su gestión.

c. Negocio. En lo referente a la operación del negocio, el Directorio tiene la responsabilidad de orientar y revisar la estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y los planes de negocio, fijar las metas de desempeño, los indicadores de sostenibilidad y hacer seguimiento a las principales inversiones. Adicionalmente, tiene la responsabilidad de dar lineamientos en temas ambientales, sociales y de Gobierno Corporativo, los cuales deberán ser valorados en forma previa, respecto a las posibles inversiones que vayan a ser realizadas por la Sociedad y, de igual forma, verificar al cierre de cada una de ellas, el cumplimiento de los mismos.

d. Control. El Directorio velará por la integridad de los sistemas de información gerencial, contables, financieros y de auditoría externa, la designación del Auditor Interno, y por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control financiero, administrativo, de riesgos y de cumplimiento.

CAPÍTULO III

SOBRE EL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL DIRECTORIO

3.1. DEL PRESIDENTE Y SUS FUNCIONES

El Directorio elegirá un Presidente de la misma de entre sus miembros.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

El Presidente del Directorio tendrá las siguientes funciones:

a) Asegurar que el Directorio fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad;

b) Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y el Directorio;

c) Coordinar y planificar el funcionamiento del Directorio mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas;

d) Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario del Directorio;

e) Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la Sociedad, el Secretario del Directorio y los demás miembros;

g) Presidir las reuniones y manejar los debates;

h) Velar por la ejecución de los acuerdos del Directorio y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones;

i) Monitorear la participación activa de los miembros del Directorio;

j) Liderar el proceso de evaluación anual del Directorio y los Comités, excepto su propia evaluación.

3.2. DEL SECRETARIO Y SUS FUNCIONES

La función de Secretario General de la Sociedad estará a cargo del Área de Legal y Cumplimiento, quien designará un Secretario del Directorio y de la Asamblea de Accionistas.

El Secretario será el responsable de manejar todo lo concerniente a los accionistas de la Sociedad y contará con personal calificado para atender consultas que se presenten por parte de los accionistas.

El Secretario tendrá las siguientes funciones:

a) Convocar a las reuniones de Directorio de acuerdo con el cronograma establecido, y en los casos que se establecen en este reglamento, en la legislación aplicable y en los Estatutos Sociales.

b) Entregar la información a los miembros del Directorio de manera oportuna y en debida forma.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

c) Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros sociales el desarrollo de las reuniones y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.

d) Velar por la legalidad formal de las actuaciones del Directorio y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales y demás normas internas de la Sociedad.
e) Intervenir durante las deliberaciones de la junta cuando lo considere pertinente, con el fin de velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, los Estatutos Sociales y la demás normatividad interna aplicable.

CAPÍTULO IV

DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Los miembros del Directorio se constituyen en los guardianes de los derechos de los accionistas frente a la Sociedad. En este sentido, además del deber de acatar las leyes vigentes, deben observar las normas internas de la Sociedad contenidas en los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Conducta y Ética, y demás reglamentos internos.
El comportamiento de los miembros del Directorio debe seguir una serie de lineamientos que los enfoque hacia una labor objetiva y transparente, cumpliendo a cabalidad sus diferentes responsabilidades y los principios de la Sociedad.

4.1. DEBERES

En el ejercicio de sus funciones los Directores tendrán en cuenta los siguientes deberes, los cuales serán de estricto cumplimiento para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones.

4.1.1. Deber de Diligencia o Cuidado. Los Directores se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, velando por los intereses de la Sociedad y de sus accionistas. Si bien los Directores tienen derecho a recibir la información de la Sociedad para el ejercicio de su labor, es su deber mantenerse informados acerca de los acontecimientos que ocurren en el entorno de la Sociedad con el fin de formular recomendaciones a la Alta Gerencia y tener conocimiento adecuado para la toma de decisiones.

4.1.2. Deber de Lealtad. Los Directores deberán tomar las decisiones en forma equitativa y justa, aplicando de forma objetiva su propio criterio, en forma independiente y velando por los intereses de la Sociedad y sus accionistas. En la toma de decisiones los Directores garantizarán el cumplimiento de las leyes aplicables, de los Estatutos Sociales y del Código de Buen Gobierno Corporativo, y tendrán en cuenta las consideraciones de los grupos de interés relacionados con la Sociedad.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

4.1.3. Deber de No Competencia. Los Directores no podrán competir directa ni indirectamente con la Sociedad. No podrán ser accionistas mayoritarios en sociedades que tengan el mismo objeto social de AFAP SURA.

4.1.4. Deber de Secreto. Toda la información que los Directores reciban en su condición de miembros del Directorio tendrá el carácter de confidencial mientras no haya sido divulgada al público, por lo tanto, los Directores tienen el deber de no revelar esta información a terceros. Este deber sobrevivirá independientemente de que se pierda la calidad de miembro del Directorio.

4.1.5. Deber de No Uso de los Activos Sociales. Los activos de la Sociedad deben ser utilizados en beneficio de la Sociedad y de todos sus accionistas. Ningún Director podrá hacer uso de los activos sociales en beneficio propio o para beneficio de un tercero en detrimento de la Sociedad o de los demás accionistas.

4.2. DERECHOS

Para el ejercicio de sus funciones como miembros del Directorio, los Directores tienen los siguientes derechos:

4.2.1. Derecho de Información. Los Directores tienen derecho a estar informados de los acontecimientos que ocurren en la Sociedad. Previa a la toma de cualquier decisión, deberán contar con la información necesaria que les permita realizar un análisis objetivo y adecuado para expresar su voluntad. En este sentido, en cualquier momento los Directores pueden solicitar información a la Alta Gerencia.

4.2.2. Derecho a contar con el auxilio de expertos. El Directorio podrá solicitar al Presidente de la Sociedad la contratación de un asesor externo cuando, a criterio de la mayoría de sus miembros, se requiera para un tema específico.

4.2.3. Derecho de remuneración. Los Directores tendrán derecho a los honorarios aprobados por la Asamblea de Accionistas, incluyendo los que les corresponda por su participación en los Comités.

CAPÍTULO VI

6.1. EVALUACIÓN DEL DIRECTORIO

El Directorio anualmente realizará una evaluación de su gestión colegiada, la de cada uno de sus miembros, la cual comprenderá:

- Estructura del Directorio
- Desempeño, dinámica y funcionamiento
- Estrategia de negocio y gobierno corporativo
- Rol de asesoría y apoyo

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

- Características individuales de los Directores
- El Presidente y Secretario del Directorio

Para tal efecto, se acudirán a metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que puedan considerar la participación de asesores externos.
Los resultados de la evaluación serán incorporados en el informe anual de Gobierno Corporativo de la Sociedad.

6.2. AUTOEVALUACIÓN

El proceso de autoevaluación del Directorio se realizará con base al modelo de cuestionario del Anexo 1 de este Reglamento. Deberá realizarse antes del último directorio, o sea el que tratará cuestiones relativas al último trimestre del año, cada dos años.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.