



**We underwrite
opportunity.**

Everest Compañía de Seguros Generales Colombia S.A.
Carrera 7 No. 71-52, Torre B, Piso 10
Bogotá D.C., Colombia
<https://www.everestglobal.com/co-es/>

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

LG-MN-CGC-CDGC-V1

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

VIGIL DO

Aviso de confidencialidad

El presente documento contiene información confidencial y es de uso exclusivo de Everest Seguros Colombia, como parte de Everest Group. Está información no puede ser divulgada, transferida, duplicada, compartida o usada para cualquier otro fin. Está prohibido cualquier uso o divulgación a entes externos de parte o la totalidad de la información contenida en el presente documento, sin previo aviso y/o autorización por parte de Everest Seguros Colombia

Everest Insurance® comercializa seguros de propiedad, responsabilidad civil y otras líneas de seguros en nombre de Everest Group, Ltd., y sus empresas afiliadas. Puede encontrar información adicional sobre Everest, nuestro personal y nuestros productos en nuestro sitio web www.everestglobal.com. Es posible que no todas las compañías emisoras operen en todas las jurisdicciones. Esta documentación es estrictamente descriptiva. Toda cobertura está sujeta al lenguaje de la póliza emitida. El logotipo de Everest y Everest Insurance® son marcas de servicio registradas de Everest Reinsurance Company.

Contenido

1. Introducción	1
2. Áreas Involucradas	1
3. Vigencia.....	2
4. Definiciones.....	2
5. Principios Generales.....	3
6. Normas de Gobierno Corporativo	5

1

Introducción

El presente Código de Gobierno Corporativo de Everest Compañía de Seguros Generales Colombia S.A. (el "Código") se elabora tomando en consideración el documento *Ethics Guidelines and Index to Compliance Policies and Procedures*, aplicable a todas las sociedades del Grupo Everest, el Código de Ética y Conducta y la normativa local respectiva.

Este Código contiene las disposiciones para establecer un marco de autorregulación en materia de Gobierno Corporativo y transparencia que brinde a Everest Compañía de Seguros Generales Colombia S.A. (la Compañía) la posibilidad de adoptar un régimen claro y voluntario de buen gobierno, de cara a lograr mayor confianza en el público, propender a fortalecer la transparencia del sector, lograr mayores niveles de competitividad y productividad y contar con clientes, proveedores e inversionistas cada vez más informados.

El Código se interpretará de acuerdo al principio de buena fe y de forma que sus disposiciones estén en armonía con la normatividad colombiana y los estatutos sociales de la Compañía.

2

Áreas Involucradas

Todas las áreas de la Compañía.

Confidencial - Solo para uso interno

Everest Insurance[®] comercializa seguros de propiedad, responsabilidad civil y otras líneas de seguros en nombre de Everest Group, Ltd., y sus empresas afiliadas. Puede encontrar información adicional sobre Everest, nuestro personal y nuestros productos en nuestro sitio web www.everestglobal.com. Es posible que no todas las compañías emisoras operen en todas las jurisdicciones. Esta documentación es estrictamente descriptiva. Toda cobertura está sujeta al lenguaje de la póliza emitida. El logotipo de Everest y Everest Insurance[®] son marcas de servicio registradas de Everest Reinsurance Company.

3

Vigencia

Rige a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva y es de obligatorio y estricto cumplimiento.

4

Definiciones

Para efectos de la interpretación y aplicación del Código se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

Accionistas: Son los propietarios de la Compañía.

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

Asamblea de accionistas: Es el órgano máximo de la Compañía. Se puede denominar también como Asamblea General de Accionistas.

Cliente: Es todo tomador, asegurado o beneficiario bajo un contrato de seguro. El cliente puede ser potencial o actual. Cliente actual es aquel que ya ha celebrado el contrato de seguro y cliente potencial es todo aquel consumidor con interés en la celebración de un

Confidencial - Solo para uso interno

Everest Insurance[®] comercializa seguros de propiedad, responsabilidad civil y otras líneas de seguros en nombre de Everest Group, Ltd., y sus empresas afiliadas. Puede encontrar información adicional sobre Everest, nuestro personal y nuestros productos en nuestro sitio web www.everestglobal.com. Es posible que no todas las compañías emisoras operen en todas las jurisdicciones. Esta documentación es estrictamente descriptiva. Toda cobertura está sujeta al lenguaje de la póliza emitida. El logotipo de Everest y Everest Insurance[®] son marcas de servicio registradas de Everest Reinsurance Company.

contrato de seguro que conozca del mismo por cualquier medio de información o por la labor de mercadeo utilizada por la Compañía.

Compañía: Everest Compañía de Seguros Generales Colombia S.A.

Conflicto de interés: Es el conflicto eventual que puede surgir entre (i) los intereses propios de un miembro de Junta Directiva y de las entidades y personas a él vinculadas y (ii) los intereses de la Compañía y sus grupos de interés.

Grupo de interés: Es el conjunto de personas naturales o jurídicas cuyas características comunes permiten ser considerados como beneficiarios de las reglas de Gobierno y que son relevantes para la buena marcha de la Compañía. Además, de los Accionistas y los Grupos de Interés en la industria aseguradora son: los Clientes, los proveedores de ciertos servicios (intermediarios y reaseguradores) y las autoridades de supervisión.

Junta Directiva: Es el máximo órgano de administración de la Compañía.

Miembro de Junta Directiva: Es director de la Compañía y hace parte del cuerpo colegiado correspondiente. El miembro de la Junta Directiva puede ser dependiente o independiente y principal o suplente.

El miembro de Junta Directiva es dependiente en aquellos casos en que tiene vinculación laboral con la Compañía. Un miembro es independiente en aquellos casos en que no tiene vinculación laboral con la Compañía.

5

Principios Generales

- **Administración y control:** La Compañía organizará y controlará sus asuntos de acuerdo con las normas y estatutos que los regulan.

Confidencial - Solo para uso interno

Everest Insurance[®] comercializa seguros de propiedad, responsabilidad civil y otras líneas de seguros en nombre de Everest Group, Ltd., y sus empresas afiliadas. Puede encontrar información adicional sobre Everest, nuestro personal y nuestros productos en nuestro sitio web www.everestglobal.com. Es posible que no todas las compañías emisoras operen en todas las jurisdicciones. Esta documentación es estrictamente descriptiva. Toda cobertura está sujeta al lenguaje de la póliza emitida. El logotipo de Everest y Everest Insurance[®] son marcas de servicio registradas de Everest Reinsurance Company.

Everest Compañía de Seguros Generales Colombia S.A.
Carrera 7 No. 71-52, Torre B, Piso 10
Bogotá D.C., Colombia
<https://www.everestglobal.com/co-es/>

- **Adhesión:** La Compañía incluirá dentro de los contratos de trabajo, reglamento interno de trabajo y de prestación de servicios, cláusulas que exijan el cumplimiento cabal de las obligaciones a las que haya lugar de acuerdo con este Código.
- **Capacidad, cuidado y diligencia:** La Compañía llevará a cabo sus actividades comerciales con la debida capacidad, pericia y diligencia.
- **Conflictos de interés:** La Compañía evitará conflictos de interés.
- **Divulgación de información a los clientes:** La Compañía atenderá las necesidades de información que tengan sus clientes y les dará un trato justo.
- **Integridad:** La Compañía realizará todas sus actividades con honradez y rectitud.
- **Información sobre los clientes:** La Compañía solicitará a sus clientes la información que, razonablemente, se espera antes de orientarlos o suscribir un contrato para cumplir con el deber de conocer a sus clientes.
- **Prudencia:** La Compañía conducirá su negocio y organizará sus asuntos con prudencia.
- **Quejas:** La Compañía mantendrá un sistema de manejo y solución de quejas que sea eficiente, respetuoso, justo y adecuado para prevenir, en lo posible, litigios con los consumidores.
- **Relación con las autoridades de regulación, inspección, control y vigilancia:** La Compañía tratará a sus reguladores de manera abierta y cooperativa.

Confidencial - Solo para uso interno

Everest Insurance[®] comercializa seguros de propiedad, responsabilidad civil y otras líneas de seguros en nombre de Everest Group, Ltd., y sus empresas afiliadas. Puede encontrar información adicional sobre Everest, nuestro personal y nuestros productos en nuestro sitio web www.everestglobal.com. Es posible que no todas las compañías emisoras operen en todas las jurisdicciones. Esta documentación es estrictamente descriptiva. Toda cobertura está sujeta al lenguaje de la póliza emitida. El logotipo de Everest y Everest Insurance[®] son marcas de servicio registradas de Everest Reinsurance Company.

Normas de Gobierno Corporativo

Título 1: Normas en relación a los derechos de los accionistas.

Artículo Primero. - Derechos de los accionistas. Tal como se establece en los Estatutos Sociales, los accionistas de la Compañía tienen el derecho a participar en las Asambleas, a recibir los dividendos que se decreten en las mismas en proporción a sus participaciones en el capital de la Sociedad, a negociar libremente las acciones, a inspeccionar los libros e informes sociales dentro de los 15 días hábiles anteriores a las reuniones ordinarias de las asambleas y por supuesto en caso de liquidación, a recibir la parte proporcional de los activos previo el pago del pasivo externo.

La Junta Directiva velará porque la totalidad de los accionistas de la Sociedad tengan un tratamiento justo e igualitario, sin atención a la cantidad de acciones que cada uno de ellos posea, y en consecuencia velará porque cada uno de los accionistas obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presentan respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria, o que no esté prohibida por alguna restricción de confidencialidad legal o contractual.

Además de los derechos establecidos en las leyes y en los estatutos de la Compañía, los Accionistas tendrán derecho a:

- Tener acceso a la información pública de la Compañía en tiempo oportuno y en forma integral de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.
- Participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, así como para la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la Ley y los estatutos le corresponda elegir.
- Hacer recomendaciones y/o solicitudes relacionadas con el Gobierno Corporativo de la Compañía.
- Ejercer el derecho de preferencia de acuerdo con las disposiciones legales y los estatutos de la Compañía.

Artículo Segundo. Información a los accionistas. La información relacionada con los puntos descritos en el anuncio de convocatoria a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se encontrará a disposición de los accionistas. El orden del día divulgado en la convocatoria a la reunión de la Asamblea General de Accionistas debe ser claro y adecuadamente desagregado, de manera que se tenga pleno conocimiento sobre los asuntos que van a ser sometidos a consideración.

Confidencial - Solo para uso interno

Título 2: Órganos de Gobierno Corporativo

La Compañía cuenta con diferentes órganos de Gobierno Corporativo. Los órganos de dirección y administración fijan legal y estatutariamente las directrices de su gestión y ejecutan y cumplen todos los actos en procura de la realización de su objeto social. De acuerdo con los Estatutos de la Compañía, los órganos de dirección y administración son: La Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, el presidente de la Compañía, los altos ejecutivos y los demás órganos y/o funcionarios que determine la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva. Así mismo, se consideran como otros órganos de Gobierno Corporativo, los órganos de control y los órganos de divulgación y cumplimiento de normas de Gobierno Corporativo.

En el cuadro a continuación se hace una relación de estos; no obstante, algunos órganos tienen diversos roles:



Artículo Tercero. La divulgación y el cumplimiento de las directrices del Gobierno Corporativo son responsabilidad de la Junta Directiva y el presidente de la compañía.

Confidencial - Solo para uso interno

Everest Insurance[®] comercializa seguros de propiedad, responsabilidad civil y otras líneas de seguros en nombre de Everest Group, Ltd., y sus empresas afiliadas. Puede encontrar información adicional sobre Everest, nuestro personal y nuestros productos en nuestro sitio web www.everestglobal.com. Es posible que no todas las compañías emisoras operen en todas las jurisdicciones. Esta documentación es estrictamente descriptiva. Toda cobertura está sujeta al lenguaje de la póliza emitida. El logotipo de Everest y Everest Insurance[®] son marcas de servicio registradas de Everest Reinsurance Company.

Artículo Cuarto. Asamblea General de Accionistas. La Asamblea General de Accionistas de la Compañía es el máximo órgano social de la misma, según se estipula en los estatutos sociales. Es el órgano superior de dirección de la empresa, conformado por todas las personas jurídicas que sean titulares de las acciones suscritas, reunidos con el quórum y en las condiciones que los estatutos sociales señalen. A sus reuniones de carácter ordinario y/o extraordinario en los términos legales y estatutarios, pueden asistir con derecho a voz y voto los Accionistas que al momento de su celebración se encuentren registrados en el libro de accionistas.

TÍTULO 3. Órganos de Administración

Artículo Quinto. Junta Directiva. La Junta Directiva de la Compañía es elegida por la Asamblea General de Accionistas. La Junta Directiva se compone de cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes personales. El número de miembros podrá ser aumentado o reducido por decisión de la Asamblea General de Accionistas sin reducir del límite anteriormente anotado.

Parágrafo: El ejercicio de las funciones de los miembros de la Junta Directiva estará sujeto a la autorización de posesión en el cargo para el cual ha sido designado, para lo cual deberá cumplir con la información que soporta su trayectoria e idoneidad profesional y moral. En lo referente a los riesgos del SARLAFT, deberá existir alta especialización y atención para su correcta administración, lo cual será reforzado mediante entrenamientos que les serán impartidos por el Oficial de Cumplimiento.

Artículo Sexto. Estructura y funciones de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la Compañía estará conformada por el presidente de la Junta, los demás directores y un secretario.

Además de las demás funciones que estatutariamente y por reglamento le corresponden a la Junta Directiva, este órgano deberá:

1. Analizar semestralmente, la aplicación y cumplimiento de las estructuras y normas de Gobierno Corporativo al interior de la Compañía, e informar al respecto a la Asamblea General de Accionistas mediante un capítulo que sobre el particular se incluirá en el Informe de Gestión Anual o por medio de informe separado.
2. Adoptar, modificar y complementar las normas de gobierno corporativo de la Compañía.

Confidencial - Solo para uso interno

3. Nombrar y remover libremente al presidente de la Sociedad, sus suplentes, y a los representantes legales que estime conveniente, y fijarles su remuneración y funciones.
4. Crear los cargos que juzgue convenientes, señalarles sus funciones, nombrar y remover libremente a las personas que deban desempeñarlos y fijarles sus asignaciones respectivas;
5. Nombrar de su seno los miembros de Comité de Auditoría, vigilar el cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias, y evaluar los informes periódicos que deberá rendir el citado comité a la Junta Directiva.
6. Disponer cuando lo estime conveniente, la formación de Comités especiales para que asesoren al presidente de la Sociedad en asuntos determinados, investirlos de las atribuciones que a bien tenga, dentro del ámbito de sus atribuciones y señalar la remuneración de sus integrantes.
7. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno ("SCI"), con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
8. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente;
9. Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
10. Realizar todas las funciones relacionadas con el Sistema de Atención al Consumidor Financiero ("SAC"), contenidas en el respectivo manual y en la reglamentación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
11. Realizar todas las funciones relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo ("SARLAFT"), contenidas en el respectivo manual y en la reglamentación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
12. Realizar todas las funciones relacionadas con el Sistema Integral de Administración de Riesgos ("SIAR"), contenidas en el respectivo manual y en la reglamentación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
13. Realizar todas las funciones relacionadas con el SCI, contenidas en el respectivo manual y en la reglamentación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Confidencial - Solo para uso interno

14. Cumplir, como mínimo, con las funciones que la ley le atribuya en materia del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de activos y Financiación del Terrorismo ("SARLAFT"), entre las cuales se enuncian las siguientes:
- 14.1. Establecer las políticas del SARLAFT.
 - 14.2. Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
 - 14.3. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
 - 14.4. Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo Suplente.
 - 14.5. Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.
 - 14.6. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
 - 14.7. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal y la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
 - 14.8. Garantizar la suficiencia de los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
 - 14.9. Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.
 - 14.10. Establecer y hacer seguimiento a los procedimientos encaminados a permitir una verificación efectiva, eficiente y oportuna de la información suministrada por los potenciales clientes en los procedimientos de conocimiento de cliente.
 - 14.11. Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
 - 14.12. Designar la(s) instancia(s) autorizada(s) para exonerar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo.
 - 14.13. 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 las operaciones inusuales.
 - 14.14. Aprobar la metodología mediante la cual se va a realizar el análisis de riesgo de LA/FT, que le permita implementar los procedimientos de conocimiento de cliente.

Artículo Séptimo: presidente: Según los estatutos sociales, el presidente de la Compañía es la persona encargada de dirigir y administrar la Compañía, así como de representarla legalmente.

Confidencial - Solo para uso interno

Artículo Octavo: Elección del presidente. Conforme a los estatutos, corresponde a la Junta Directiva, entre otras funciones, nombrar y remover libremente al presidente o representante legal de la Compañía. La Compañía tendrá un presidente y uno o más suplentes, según lo disponga la Junta Directiva elegidos por ésta, quienes ejercerán la representación legal de la Compañía.

Artículo Noveno. Funciones del presidente. Las Principales funciones del presidente de acuerdo a los Estatutos Sociales son:

1. Representar a la Sociedad frente a los Accionistas, ante terceros y ante toda suerte de autoridades administrativas o jurisdiccionales, dentro de estrados o por fuera de ellos;
2. Ejecutar todos los actos y operaciones previstos en el objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y estos estatutos;
4. Presentar a la Junta Directiva, y posteriormente a la Asamblea Ordinaria de Accionistas el Informe de Gestión, el balance general de fin de ejercicio, el detalle del estado de resultados y un proyecto de distribución de utilidades; también se deberá incluir un informe sobre la situación económica y financiera de la Sociedad con inclusión de todos los datos contables y estadísticos que exige la Ley, así como la información sobre la marcha de los negocios sociales, y sobre las reformas y ampliaciones que estime aconsejables para el desarrollo del objeto social;
5. Nombrar y remover los empleados de la Sociedad cuyo nombramiento y remoción no sea competencia de la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva;
6. Tomar todas las medidas tendientes a conservar los activos sociales;
7. Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando lo juzgue conveniente o necesario, y hacer las convocatorias ordenadas por la ley o de la manera como se prevé en estos estatutos;
8. Convocar a la Junta Directiva cuando lo estime conveniente o necesario, mantenerla informada del curso de los negocios sociales, y suministrarle las informaciones y reportes que le sean solicitados;
9. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva;

Confidencial - Solo para uso interno

10. Someterse a las directrices que dicte la Junta Directiva para el manejo de las cuentas bancarias de la Sociedad;
11. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva en relación con el SCI;
12. Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al SCI, en desarrollo de las directrices impartidas por la Junta Directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades;
13. Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones de la Junta relacionados con SCI;
14. Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del SCI, de conformidad con lo autorizado por la Junta Directiva;
15. Realizar revisiones periódicas a los manuales y códigos de ética y de gobierno corporativo;
16. Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la correspondiente entidad;
17. Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad;
18. Incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se dé a conocer al máximo órgano social la evaluación sobre el desempeño del SCI en cada uno de los elementos señalados en el numeral 4 del Capítulo IV Título I Parte I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia. En el caso de los grupos empresariales, la evaluación sobre la eficacia del SCI de la matriz debe incluir también a las entidades subordinadas (filiales o subsidiarias);
19. Dar lectura, en la Junta Directiva, de aquellas comunicaciones dirigidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuando tal requerimiento se formule, de lo cual se dejará constancia en las respectivas actas;

Confidencial - Solo para uso interno

20. Realizar todas las funciones relacionadas con el SCI, contenidas en el respectivo manual y reglamentación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia;
21. En relación al SCI, el Presidente es responsable de:
- a. El establecimiento y mantenimiento de adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberá diseñar procedimientos de control sobre la calidad, suficiencia y oportunidad de la misma;
 - b. Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la sociedad, e incluir en el informe de gestión que presente a la Asamblea General de Accionistas la evaluación sobre el desempeño de los mencionados sistemas de revelación y control;
 - c. Informarle ante el Comité de Auditoría todas las deficiencias significativas encontradas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a la sociedad registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera de la misma; y
 - d. Reportar los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera, así como cambios en la metodología de evaluación de la misma.
 - e. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva en relación con el SCI.
 - f. Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva a todos y cada uno de los funcionarios de la Sociedad.
 - g. Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al SCI, en desarrollo de las directrices impartidas por la Junta Directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.
 - h. Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones de la Junta Directiva, relacionados con SCI.
 - i. Las demás obligaciones previstas en la ley relacionadas con el SCI.

Confidencial - Solo para uso interno

- j. Cumplir, como mínimo, con las funciones que la ley le atribuya en materia del SARLAFT, entre las cuales se enuncian las siguientes:
 - i. Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Manual de Procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
 - ii. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva.
 - iii. Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.
 - iv. Garantizar que las bases de datos y la plataforma tecnológica cumplan con los criterios y requisitos establecidos en la normativa aplicable.
 - v. Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
 - vi. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de cumplimiento.
 - vii. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
 - viii. Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con terceros para la realización de aquellas funciones relacionadas con el SARLAFT que pueden realizarse por éstos, de acuerdo con lo señalado en la normativa aplicable.

TITULO 4. Órganos de Control Externo

Artículo Décimo: Nombramiento, rotación y remuneración del Revisor Fiscal. La Compañía cuenta con un revisor fiscal principal y un suplente, quien cumple con las funciones estipuladas en la Ley, así como lo previsto en los estatutos sociales. El revisor fiscal, elegido por la Asamblea General de Accionistas tendrá un periodo indefinido, quien será remplazado en sus faltas absolutas o temporales por su suplente. La elección del Revisor Fiscal se hará por parte de la Asamblea de Accionistas con base en la evaluación objetiva y pública de distintas alternativas. Para ello la Asamblea deberá

Confidencial - Solo para uso interno

considerar como mínimo dos propuestas al momento de tomar la decisión de su elección. Su cargo es incompatible con cualquier otro al interior de la Compañía. Esta labor será ejercida por firmas de reconocido prestigio no sólo a nivel nacional sino internacional. En aras de dar cumplimiento a la medida No. 29.09 del Código País de Gobierno Corporativo, a partir de la elección y nombramiento del Revisor Fiscal, la Compañía suscribirá el contrato con el respectivo Revisor Fiscal donde se pacten cláusulas que establezcan la rotación de las personas naturales que al interior adelantan dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años. Su remuneración será fijada por la Asamblea General de Accionistas. Se tendrán en cuenta aspectos tales como los servicios ofrecidos, los costos y honorarios, la experiencia, el conocimiento del sector, entre otros.

En todo caso, la designación deberá recaer sobre una firma de reconocida trayectoria y reputación y que además garantice su independencia.

Artículo Décimo Primero. Funciones del Revisor Fiscal. La Revisoría Fiscal tiene sus funciones establecidas en la Ley y los estatutos sociales. La Compañía apoya y facilita la labor de sus revisores fiscales con el fin de que los mismos puedan ejercer a cabalidad sus funciones. Así mismo, el Revisor Fiscal de la Compañía informará a los accionistas en las reuniones de Asamblea de Accionistas respectivas, cualquier hallazgo relevante que efectúe con el fin de que estos cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes hallazgos.

Parágrafo: Adicionalmente, el Revisor Fiscal de la Compañía deberá cumplir con todas las obligaciones que la ley le atribuya en relación con el SARLFAT, tales como:

- a.** Elaborar un reporte anual dirigido a la junta directiva u órgano que haga sus veces, en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SARLAFT;
- b.** Poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia; y
- c.** Reportar las operaciones sospechosas a la UIAF, en cumplimiento del numeral 10 del artículo 207 del Código de Comercio. Para tal efecto, debe registrarse en la plataforma Sistema de Reporte en Línea (SIREL), administrado por la UIAF o en cualquier otro sistema que dicha entidad desarrolle para el reporte de operaciones sospechosas

Confidencial - Solo para uso interno

Artículo Décimo Segundo. Auditoría Internacional del Grupo Everest. Ente del Grupo Everest a nivel internacional que se encarga de dar fe de la imparcialidad y exactitud de la información financiera; evaluar la idoneidad y eficacia de los controles diseñados para gestionar los riesgos y garantizar que se cumplan los objetivos; determinar el cumplimiento de las leyes, términos contractuales, regulaciones, políticas y procedimientos en las compañías que hacen parte del Grupo Everest.

Artículo Décimo Tercero. Superintendencia Financiera de Colombia. Teniendo en cuenta la actividad la Compañía, la misma se encuentra sujeta a control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia. Por lo anterior, la actividad de la Compañía se rige de manera fundamental por lo establecido en la Ley, en lo que atañe a su labor como aseguradora.

TITULO 5. Órganos de Control Interno

Artículo Décimo Cuarto. Sistema de Control Interno. La Compañía cuenta con un Sistema de Control Interno que tiene dentro de sus objetivos principales la búsqueda de la eficiencia operacional, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la creación de mecanismos que permitan la revelación de información financiera fiable y asegurar que la Compañía cumpla con las disposiciones jurídicas y políticas que regulan su actividad.

Artículo Décimo Quinto. El análisis y seguimiento del sistema de control interno de la Compañía es realizado por las áreas internas correspondientes. La Gerencia de Riesgos, Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal, suministran a la Junta Directiva y a la Administración información, elementos de juicio y propuestas tendientes a garantizar que el sistema de control interno se ajusta a las necesidades de la entidad de tal manera que le permite realizar adecuadamente su objeto social y cumplir con sus objetivos. Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento es responsable de la Prevención del Lavado de activos y financiación del terrorismo, y será apoyada por la Gerencia de Riesgos.

Artículo Décimo Sexto. Comités de apoyo de la Junta Directiva: La Junta Directiva creará los comités exigidos legalmente y otros que, no siendo mandatorios, apoyan su gestión y la mantienen informada sobre los procesos, estructura y gestión de riesgos de cada línea de negocio, lo que permite un adecuado monitoreo y flujo de información en la organización. Para ser considerado un comité de apoyo a la Junta Directiva, debe cumplir con lo siguiente: la constitución y el reglamento del comité debe ser aprobado por la Junta Directiva y por lo menos uno de los miembros de estos comités tiene que ser miembro de la Junta Directiva de la Compañía.

Confidencial - Solo para uso interno

Artículo Décimo Séptimo: Comité de Auditoría. La Compañía tendrá un Comité de Auditoría que estará conformado como mínimo por tres miembros de la Junta Directiva, quienes además podrán designar personas independientes a la administración de la Compañía para apoyar la labor del Comité. De igual manera, el Auditor Interno asistirá a las reuniones del Comité. Está integrado por 3 miembros de la Junta Directiva, de los cuales 2 son independientes. A las reuniones del Comité podrán ser citados, con la frecuencia necesaria y con el fin de suministrar información pertinente acerca de asuntos de control interno, el Presidente, los Gerentes y Directores, el Revisor Fiscal, así como cualquier otro funcionario que el Comité considere conveniente.

El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las siguientes:

1. Proponer para aprobación de la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI;
2. Presentar a la Junta Directiva las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
3. Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos;
4. Informar a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
5. Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Sociedad, así como los de terceros que administre o custodie y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas;
6. Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones;
7. Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta.

Confidencial - Solo para uso interno

8. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios;
9. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la junta directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos;
10. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala la violación de leyes, reglamentos o políticas internas;
11. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad;
12. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada;
13. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, contraloría, contralor normativo u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones;
14. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI;
15. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones;

Confidencial - Solo para uso interno

16. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones;
17. Presentar la Asamblea General de Accionistas, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado;
18. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
 - a. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad;
 - b. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - c. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría;
 - d. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo, entre otros temas, aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión;
 - e. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso;
 - f. Si existe o no un departamento de auditoría interna o área equivalente. Si existe, presentar la evaluación de la labor realizada por la misma, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento o área; y
 - g. Cumplir, como mínimo, con las funciones que la ley le atribuya en materia del SARLAFT, entre las cuales se enuncian las siguientes:

Confidencial - Solo para uso interno

- a. Evaluar anualmente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del SARLAFT, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones de conformidad con la normativa aplicable.
- b. Informar los resultados de la evaluación al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva.
- c. Realizar una revisión periódica de los procesos relacionados con las parametrizaciones de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico.

Artículo Décimo Octavo. Comité de Gobierno Corporativo. Es el órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva en relación con la implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo y el cumplimiento de las políticas establecidas por la Compañía en dicho sentido. Está conformado por tres (3) miembros de los cuales, uno es miembro de la Junta Directiva. Las funciones de este Comité son: a. Propender por que los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Compañía que deba revelarse. B. Informar acerca de las actividades desarrolladas por el Comité de Auditoría. C. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.

Artículo Décimo Noveno. Comité de Riesgos. El Comité de Riesgos es un órgano asesor de la Junta Directiva encargado de gestionar los riesgos, analizando y supervisando las actividades que suponen su asunción, garantizando su adecuado monitoreo y seguimiento en la organización. Su principal objetivo es el de asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos

Artículo Vigésimo. Comité de Cumplimiento. Es un órgano de decisión y apoyo a la gestión efectuada por la Junta Directiva en cuanto a supervisión y de seguimiento al programa de cumplimiento de la Entidad. Tiene como atribución principal apoyar la gestión de ésta respecto a la implementación, supervisión y seguimiento al programa de cumplimiento de la entidad. Está conformado por el Presidente, 2 Miembros de Junta Directiva, el líder del área de Cumplimiento.

Artículo Vigésimo Primero. Comités de Alta Gerencia. Son todos aquellos comités creados por el Presidente que apoyan su gestión y lo mantienen informado sobre los procesos, estructura y gestión de los negocios, así como el monitoreo y flujo de información en la organización.

Confidencial - Solo para uso interno

Artículo Vigésimo Segundo. Comité de Presidencia. Es un órgano de apoyo del Presidente de la Compañía, que se encarga de la formulación del Plan Estratégico de la Compañía y su posterior seguimiento, de acuerdo con los lineamientos corporativos, así como el seguimiento y control del mismo. En el Comité de Presidencia se podrán definir los lineamientos comerciales y corporativos que defina el Presidente.

Artículo Vigésimo Tercero. Auditoría Interna. La Compañía cuenta con un área de auditoría encargada de desarrollar actividades de control interno. Fuera de las funciones propias del área, tendrá la de cumplir, como mínimo, con las funciones que la ley le atribuya en materia del SARLAFT, entre las cuales se enuncian las siguientes:

- i.* Evaluar anualmente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del SARLAFT, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones de conformidad con la normativa aplicable.
- ii.* Informar los resultados de la evaluación al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva.
- iii.* Realizar una revisión periódica de los procesos relacionados con las parametrizaciones de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico.

Artículo Vigésimo Cuarto. Comité de Inversiones. El comité de inversiones está compuesto por mínimo cuatro personas, de las cuales 1 es miembro de la Junta Directiva. Este comité se realizará trimestralmente con el fin de revisar y ajustar la estrategia de inversión de la entidad. Durante estas reuniones se evaluarán los rendimientos de las inversiones actuales, se analizarán las condiciones de mercado y se tomarán decisión informadas para optimizar el rendimiento de las inversiones, aspectos para analizar con respecto a la política y otros aspectos referentes a la política de inversión. Este comité se regirá conforme a su reglamento.

Artículo Vigésimo Quinto. Oficial De Cumplimiento. Fuera de las funciones que establecen los estatutos sociales de la compañía, el oficial de cumplimiento vela por la adopción de todos los procedimientos específicos para prevenir el lavado de activos en la Compañía verificando que se hayan implementado todos los mecanismos necesarios para obtener un adecuado conocimiento de los clientes y del mercado, así como aquellos que permitan detectar las operaciones sospechosas e inusuales y controlar las

Confidencial - Solo para uso interno

operaciones en efectivo y, en especial, promover el desarrollo de programas de capacitación para todos los funcionarios de la Compañía con el fin de instruirlos sobre el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. De acuerdo con la legislación vigente, la Compañía cuenta con un manual de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, el cual es dado a conocer y aplicado por todos los funcionarios de la Compañía.

De igual manera, el Oficial de Cumplimiento tiene como principal función la de cuidar, en segunda línea de defensa, el cumplimiento de la normatividad aplicable y, en consecuencia, también tiene la tarea de contribuir con la mitigación del riesgo legal y reputacional derivado de su incumplimiento. En ejercicio de su función, identifica, mide y evalúa riesgos de cumplimiento normativo, con el fin de asegurar que las áreas de operación y negocio cuenten con los controles necesarios para monitorear el cumplimiento de la normatividad.

TITULO 6. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN

SECCIÓN 1. Revelación de la información de la Sociedad

Artículo Vigésimo Sexto. Propósito de revelación de información. La Compañía en su compromiso de dar cumplimiento a la ley y a sus políticas corporativas considera relevante mantener un adecuado nivel informativo con los accionistas, los Grupos de Interés de la Compañía y el mercado en general, y, de otro, garantizar que la información que se suministre sea precisa, clara y fiable.

Artículo Vigésimo Séptimo. Clase de información a revelar. La Compañía con por lo menos la periodicidad que establecen las normas que le son aplicables y los estándares propios, revela información veraz e importante a sus accionistas, Grupos de Interés y al mercado en general. De acuerdo con lo anterior, la Compañía pondrá a disposición de las personas señaladas la siguiente información:

1. Aspectos financieros, corporativos y de control interno.
2. Modificaciones sustanciales de las reglas de Gobierno Corporativo.
3. Variaciones significativas que se presenten en el porcentaje de participación accionaria.
4. Hallazgos relevantes del Revisor Fiscal o de algún otro órgano de control interno.
5. Estados Financieros y notas de los Estados Financieros.
6. Informe del Revisor Fiscal.

Confidencial - Solo para uso interno

7. Informe anual de la Junta Directiva.
8. Situación del margen de solvencia o Patrimonio adecuado.
9. Documentos y activos representativos de las inversiones.

Artículo Vigésimo Octava. Modo de publicación de la Información. La Compañía tiene un compromiso constante con el cumplimiento de las normas sobre información relevante con el fin de permitir que los Grupos de Interés, obtengan de manera oportuna y confiable, la información básica y pertinente para que puedan tomar decisiones acertadas en relación con los productos y servicios que brinda la Compañía, así como aquellos aspectos corporativos relevantes. Por tanto, la Compañía, salvo que, por disposición legal, que establezca la obligatoriedad para publicar la información en otros medios, realizará sus publicaciones a través de la página web de la compañía en la página web www.everestglobal.com/co-es. Así mismo, en la página web de la de la Superintendencia Financiera de Colombia estará publicada toda aquella información de la compañía de acuerdo con la normatividad vigente.

SECCIÓN 2. Defensor del Consumidor Financiero

Artículo Vigésimo Noveno. Defensor del Consumidor Financiero. La Compañía cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero quien tendrá un suplente que lo remplazará en sus faltas absolutas o temporales, ambos designados por la Asamblea General de Accionistas. Las funciones, competencias, inhabilidades del Defensor del Consumidor Financiero, así como el procedimiento de quejas se encuentra establecido en la página web de la Compañía: www.everestglobal.com/co-es.

SECCIÓN 3. MANEJO DE PROVEEDORES

Artículo Trigésimo. Selección, y vinculación de Proveedores. En materia de contratación y selección de proveedores, la Compañía tiene establecidas políticas (Política de Contratación de Terceros) que le permiten escoger las mejores opciones del mercado. Teniendo en cuenta criterios objetivos, entre otros: idoneidad técnica y profesional, antecedentes que se tengan con estos, experiencia, capacidad operativa, económica y financiera y garantías ofrecidas. Las relaciones comerciales de la Compañía con sus proveedores están guiadas por los postulados de la ley, la ética, la buena fe y las buenas costumbres, así como los principios que rigen a la Compañía y se encuentran en su Código de Conducta y Ética.

Confidencial - Solo para uso interno

TITULO 7. MECANISMOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE CÓDIGO

Artículo Trigésimo Primero. Mecanismos para garantizar el cumplimiento. La alta gerencia de la Compañía velará por el cumplimiento de los Estatutos, de las normas legales y las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. Así mismo, es la responsable principal de garantizar el cumplimiento de las previsiones definidas en el presente Código. Cuando consideren que se ha incurrido en un incumplimiento frente a lo previsto en este Código de Gobierno Corporativo, los grupos de interés podrán presentar solicitudes ante la Sociedad. En estos casos, la administración, a través de la alta gerencia, o el canal que se disponga para ello, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad. Igualmente, los accionistas e inversionistas de la Compañía podrán presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento a lo previsto en el Código Gobierno Corporativo.

Régimen interno sancionatorio: El incumplimiento de los Estatutos, de las normas legales y las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva será objeto de las sanciones previstas en el Código de Conducta Organizacional y Ética Empresarial.

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO

Artículo Trigésimo Segundo. Aprobación del Código de Gobierno Corporativo. La Junta Directiva de la Compañía tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Código y remitirlo a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento en la primera reunión ordinaria o extraordinaria que se celebre luego de su aprobación por la Junta Directiva.

Artículo Trigésimo Tercero. Modificación y derogatorias del Código. La Junta Directiva podrá modificar total o parcialmente las disposiciones del presente Código a iniciativa de este órgano de cualquiera de sus miembros.

Confidencial - Solo para uso interno

Control del Documento

Responsable del proceso

Área	Cargo
Legal	Legal

Historial de Revisión del Documento

N° Versión	Autor	Cargo / Área	Fecha Modificación/ Fecha Creación (dd-mm-aaaa)	Descripción Modificación/ Creación
1.0	Nicolás Martínez	Legal	30/06/2024	Se estructura el Código de Gobierno Corporativo

Autorización del Documento

Nombre	Cargo / Área	Versión	Fecha Autorización (dd-mm-aaaa)
Junta Directiva	Junta Directiva	1.0	22/08/2024

Confidencial - Solo para uso interno

Everest Insurance[®] comercializa seguros de propiedad, responsabilidad civil y otras líneas de seguros en nombre de Everest Group, Ltd., y sus empresas afiliadas. Puede encontrar información adicional sobre Everest, nuestro personal y nuestros productos en nuestro sitio web www.everestglobal.com. Es posible que no todas las compañías emisoras operen en todas las jurisdicciones. Esta documentación es estrictamente descriptiva. Toda cobertura está sujeta al lenguaje de la póliza emitida. El logotipo de Everest y Everest Insurance[®] son marcas de servicio registradas de Everest Reinsurance Company.