

AF CORREDORA DE SEGUROS S.A.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO



Se aprueba el presente Código de Gobierno Corporativo, en sesión de Junta Directiva que consta en Acta número dieciséis, el cual rige a partir de su publicación en el Sitio Web de Af Corredora de Seguros S.A.

Tabla de contenido

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	4
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. Objeto	4
Artículo 2. Ámbito de aplicación	4
Artículo 3. Definiciones	4
Artículo 4. Código de Gobierno Corporativo	5
Artículo 5. Derechos de los accionistas y funciones clave en el ámbito de la propiedad	6
Artículo 6. Tratamiento equitativo de los accionistas	8
CAPÍTULO II. JUNTA DIRECTIVA	8
Sección I. Integración e Idoneidad	8
Artículo 7. Integración	8
Artículo 8. Idoneidad	9
Artículo 9. Incompatibilidades y prohibiciones	10
Artículo 10. Incompatibilidades sobrevinientes	10
Sección II. Funciones de la Junta Directiva	10
Artículo 11. Funciones.....	10
Artículo 12. Verificación de la razonabilidad de la información financiera y los sistemas de control interno.....	12
Artículo 13. Operación	12
Sección III. Políticas de Gobierno y conflicto de interés	13
Artículo 14. Políticas.....	13
Artículo 15. Conflicto de intereses.....	13
Artículo 16. Políticas sobre conflicto de interés.....	13
Artículo 17. Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación	14
Artículo 18. Políticas sobre la relación con clientes	16
Artículo 19. Políticas sobre la relación con proveedores	16
Artículo 20. Política sobre el trato con los accionistas, asociados o similares.....	17

Artículo 21. Política de revelación y acceso a la información.....	17
Artículo 22. Política de rotación	19
Artículo 23. Seguimiento de las Políticas de Gobierno Corporativo.....	19
Sección IV. Informe anual de Gobierno Corporativo	19
Artículo 24. Informe anual de Gobierno Corporativo.....	19
CAPÍTULO III. OTROS ÓRGANOS DE GOBIERNO	20
Sección I. Gerencia General	20
Artículo 25. Gerencia General.....	20
Artículo 26. Funciones de la Gerencia General.....	20
Sección II. Comité de Auditoría	21
Artículo 27. Integración del Comité de Auditoría	21
Artículo 28. Funciones del Comité de Auditoría	21
Sección III. Comités de apoyo	22
Artículo 29. Comité de Apoyo y designación del Oficial de Cumplimiento	22
Artículo 30. Idoneidad de miembros del Comité de Apoyo.....	23
Sección IV. Reglamentos Internos y Libros de Actas	23
Artículo 31. Reglamentos internos y libros de actas.....	23
CAPÍTULO IV. AUDITORÍA INTERNA	24
Artículo 32. Auditoría interna.....	24
Artículo 33. Funciones	24
Artículo 34. Vigencia	26

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Código, tiene como finalidad establecer las políticas y procedimientos mediante las cuales se asegure la adopción de sanas prácticas de gobierno corporativo en Af Corredora de Seguros S.A., cédula jurídica número tres-ciento uno-noventa y ocho mil cuatrocientos cincuenta y seis inscrita ante la Superintendencia General de Seguros bajo Licencia número SC-12-112.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Código de Gobierno Corporativo, rige para todas las actuaciones de los miembros de Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento, Gerencia General, Corredores de Seguros y demás funcionarios cuyas decisiones inciden en el grupo. Derechos de los accionistas, la fluidez de la información y las relaciones con los grupos de interés.

Artículo 3. Definiciones

Corredora de Seguros: Persona jurídica que actúa como intermediario entre las compañías de seguros y los tomadores de seguros. Representa a los asegurados sin estar vinculada o en exclusiva a ninguna de las aseguradoras.

Ejecutivo: cualquier persona física que, por su función, cargo o posición en una entidad, intervenga o tenga la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.

Entidad supervisada: aquellas bajo el ámbito de regulación del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) y la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).

Gobierno Corporativo: conjunto de políticas, normas y órganos internos mediante los cuales se dirige y controla la gestión de una entidad. Comprende las relaciones entre los accionistas o asociados, la Junta Directiva u órgano equivalente, ejecutivos, sus comités de apoyo, las unidades de control, la gerencia y las auditorías interna y externa.

Grupo vinculado: grupo conformado por todas las personas vinculadas por propiedad, por gestión, o ambos, según lo dispuesto en el Reglamento sobre el grupo vinculado a la entidad (Acuerdo SUGEF 4-04 vigente).

Información confidencial: es toda aquella información de la que dispone un pequeño grupo de personas por razón de su cargo no accesible al público en general. Dicha información puede ser oral escrita, visual, sonora, audiovisual, electrónica o de cualquier otra naturaleza, directa o indirectamente suministrada en cualquier forma o medio tangible.

Refrendar: Verificación de que cada una de las cuentas que integran los estados financieros fueron extraídos de los folios de los libros legalizados u hojas legalizadas que la entidad lleva para el registro contable de sus transacciones, así como la verificación de los importes incluidos en los estados financieros.

Superintendencia o Superintendente: Deberá entenderse como la competencia de la Superintendencia o del Superintendente de Pensiones.

Terceros: cualquier persona física o jurídica que no forme parte del grupo vinculado a la entidad supervisada.

Artículo 4. Código de Gobierno Corporativo

Se elabora el presente Código de Gobierno Corporativo, el cual contiene la estructura de gobierno que se ha establecido para la gestión del negocio, las políticas, el perfil de los directores así como los mecanismos y medios de control para acreditar nuestro cumplimiento, según se ha dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo.

La estructura de Gobierno de Af Corredora de Seguros S. A. es la siguiente:

- a. **Asamblea de Accionistas:** Es el órgano superior de la sociedad. Se reunirá ordinariamente una vez al año dentro de los tres meses siguientes al cierre del año económico y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o el Secretario. Las convocatorias se realizarán ocho días antes a la fecha de la sesión ya sea por publicación en los periódicos o por medios electrónicos. En los casos de primera convocatoria para Asambleas Ordinarias el quórum requerido será por lo menos la mitad de las acciones con derecho a voto y las resoluciones solo serán válidas cuando se tomen por más de la mitad de los votos presentes. En los casos de primera convocatoria a sesiones extraordinarias el quórum requerido será de las tres cuartas partes del total de acciones y sus acuerdos se tomarán por la mitad más una, por al menos del

50% de los votos presentes. En los casos de segunda convocatoria para Asambleas Ordinarias o Extraordinarias podrá constituirse válidamente cualquiera que sea el número de acciones y las resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por más de la mitad de los votos presentes.

- b. **Junta Directiva:** Nombrada por la Asamblea General de Accionistas, encargada de la dirección y administración del objeto de la sociedad.
- c. **Comité de Auditoría:** Es un órgano colegiado de control designado por la Junta Directiva con independencia funcional y de criterio encargado de revisar y analizar de forma objetiva la ejecución de las operaciones de la entidad.
- d. **Comité de Cumplimiento:** Órgano de apoyo para la Junta Directiva y vigilancia al Oficial de Cumplimiento.
- e. **Auditoría Externa:** Se deberá llevar a cabo una auditoría anual, con el fin de ofrecer a los miembros de la Junta Directiva y a los accionistas una garantía externa y objetiva de que los estados financieros reflejan fielmente la situación financiera y los resultados de la empresa en todos sus aspectos materiales.
- f. **Auditoría Interna:** Órgano de control encargado de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las operaciones de la organización. El cual goza de independencia funcional y de criterio.
- g. **Gerencia General:** Es el máximo responsable administrativo de la entidad, cuyas funciones deberán realizarse acorde con los lineamientos del presente Código de Gobierno Corporativo, debe establecer e implementar los controles internos y tomar las decisiones para que en la organización se acate lo aquí dispuesto.

Este Código y sus actualizaciones serán aprobados por la Junta Directiva y estará disponible a los clientes, órganos reguladores, funcionarios y público en general, en el sitio Web de Af Corredora de Seguros S.A. Así mismo, la Junta Directiva mantendrá actualizado el Código y lo revisará una vez al año.

Artículo 5. Derechos de los accionistas y funciones clave en el ámbito de la propiedad

- a) Son derechos fundamentales de los accionistas:
 - 1) Registrar la propiedad de sus acciones en el libro de accionistas y mediante la emisión de documentos físicos.
 - 2) Ceder o transferir acciones.

- 3) Obtener información relevante y sustantiva sobre la sociedad de forma puntual y periódica.
 - 4) Participar y votar en las juntas generales de accionistas.
 - 5) Elegir y revocar a los miembros de Junta Directiva.
 - 6) Participar en los beneficios de la sociedad.
- b) Los accionistas participarán en las decisiones que impliquen cambios fundamentales en la sociedad y a ser debidamente informados sobre las mismas:
- 1) Los cambios en los estatutos, en la escritura de constitución o en cualquier otro documento rector de la sociedad.
 - 2) La autorización de la emisión de nuevas acciones.
 - 3) Las transacciones extraordinarias, incluida la transmisión de la totalidad o de una parte sustancial de los activos que, en la práctica, suponga la venta de la sociedad.
- c) Todos los accionistas tienen la oportunidad de participar de forma efectiva y de votar en las juntas generales de accionistas, debiendo ser informados sobre las normas que rigen dichas juntas, incluidos los procedimientos de votación:
- 1) Deberá facilitarse a los accionistas, con la debida antelación, información suficiente sobre la fecha, el lugar de celebración y el orden del día de las juntas generales, así como información completa y puntual acerca de las cuestiones que van a someterse a decisión en dichas juntas.
 - 2) Los accionistas deben tener la oportunidad de plantear preguntas a la Junta Directiva, incluidas las relativas a la auditoría externa anual, de incluir cuestiones en el orden del día de las juntas generales y de proponer resoluciones, únicamente sujetos a limitaciones razonables.
 - 3) Debe facilitarse la participación efectiva de los accionistas en las decisiones clave en manera de gobierno corporativo, tales como el nombramiento o la elección de los miembros de la Junta Directiva. Los accionistas deben tener la oportunidad de dar a conocer sus puntos de vista en relación con la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Directivos principales.
 - 4) Los accionistas pueden votar personalmente o por delegación, mediante poder especial otorgado por un abogado.

- d) Los convenios y agrupaciones de capital que permiten a determinados accionistas adquirir un grado de control desproporcionado en relación con las acciones de las que son titulares, deben hacerse públicos.

Artículo 6. Tratamiento equitativo de los accionistas

El marco para el gobierno corporativo deberá garantizar un trato equitativo a todos los accionistas, incluidos los minoritarios y extranjeros. Todos los accionistas deben tener la oportunidad de realizar un recurso efectivo en caso de violación de sus derechos.

- a) Todos los accionistas gozan de un tratamiento igualitario.
- 1) Todas las acciones otorgan los mismos derechos. Todos los inversores tienen la posibilidad de obtener información sobre los derechos asociados a sus acciones, antes de realizar una operación de compra.
 - 2) Los accionistas minoritarios deberán ser protegidos frente a actos abusivos por parte, o en interés de accionistas con poder de control, que actúen de forma directa o indirecta, y deberán disponer, asimismo, de medios efectivos de recurso.
 - 3) No existirán los impedimentos para el voto transfronterizo.
 - 4) Los procesos y procedimientos de la Asamblea General de accionistas deberán permitir que todos los accionistas disfruten de un trato equitativo.
- b) Está prohibido el uso de información privilegiada.
- c) Deberá exigirse a los miembros de Junta Directiva y a los Directivos principales, que pongan en conocimiento de la Asamblea de Accionistas cualquier interés material que pudieran tener de forma directa, indirecta o por cuenta de terceros, en cualquiera de las transacciones o asuntos que afecten directamente a la sociedad.

CAPÍTULO II. JUNTA DIRECTIVA

Sección I. Integración e Idoneidad

Artículo 7. Integración

La Sociedad será administrada por un Consejo de Administración, compuesto por cinco miembros, socios o extraños, que serán: Presidente, Secretario, Tesorero, Vocales uno y dos, quienes durarán en sus cargos por todo el plazo social. En caso de ausencia temporal, del presidente será sustituido por el secretario. El secretario será sustituido por el vocal uno. El tesorero, será

sustituido por el vocal dos. En cualquiera de los casos de sustitución, el sustituto ostentará los mismos poderes y facultades que el sustituido. En caso de ausencia definitiva se convocará a Asamblea General Extraordinaria de socios para su nombramiento. La vigilancia estará a cargo de un fiscal, quien durará en su cargo por todo el plazo social y tendrá los derechos y obligaciones tipificados en el Código de Comercio.

El ejercicio de los respectivos cargos se regirá por lo establecido en el Código de Comercio, la Ley Reguladora del Mercado de Seguros y los estatutos de la Corredora de Seguros.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán desempeñar cargos como Gerente o ejecutivo, de la sociedad corredora de seguros. No obstante lo anterior, sí podrán ejercer cargos como Corredores de seguros o promotores de ventas de la empresa. El ejercicio de los respectivos cargos se regirá por lo establecido en el Código de Comercio, la Ley Reguladora del Mercado de Seguros y los estatutos de la sociedad corredora de seguros y las siguientes reglas:

- 1) El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente General de la empresa no pueden ser la misma persona.
- 2) En caso de así decidirlo la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva podrá contar con miembros independientes, los cuales deberán gozar de la máxima reputación, tanto por su perfil, como por el proceso llevado a cabo para nominarlos.
- 3) En el informe anual de gobierno corporativo se identificara los miembros de la Junta Directiva, los cargos en que están nombrados y la mención como Director independiente cuando corresponda, según se indica en el Código de Gobierno Corporativo. También deberán identificarse los Directores que conforman el Comité de Auditoría.

Artículo 8. Idoneidad

Se establece el siguiente perfil de Directores tanto internos como independientes de la Junta Directiva, para que se cumpla cómo mínimo con los siguientes requerimientos de calificación, independencia y disponibilidad de tiempo:

- a) Ser de reconocida honorabilidad y comprobada idoneidad técnica.
- b) Tener disposición de tiempo tal que le permita participar en al menos el setenta por ciento de las sesiones.
- c) Contar con prestigio profesional y conocimiento específico.

- d) No desempeñar cargos o funciones de representación, dirección o asesoramiento en otras sociedades corredoras de seguros competidoras o en sociedades que controlen empresas competidoras.
- e) No estar afectados por las condiciones de incompatibilidad o prohibiciones.

Al momento de su nombramiento, los miembros de Junta Directiva deben rendir una declaración jurada, en donde conste su firma debidamente autenticada por Notario público, verificando el cumplimiento de estos requisitos y el compromiso de reportar y actualizar la información ante cualquier cambio.

Artículo 9. Incompatibilidades y prohibiciones

No podrán ser miembros de Junta Directiva:

- a) Las personas contra quienes, en los últimos cinco años, haya recaído sentencia judicial penal condenatoria firme por la comisión de un delito doloso contra la propiedad, la buena fe de los negocios o la fe pública, tipificados en los títulos VII, VIII y XVI del libro II del Código Penal, respectivamente.
- b) Las personas que se encuentren cumpliendo sentencia judicial penal condenatoria por la comisión de los delitos citados en el inciso anterior.

Artículo 10. Incompatibilidades sobrevinientes

Si sobreviene un hecho o circunstancia por el cual un Director no cumpla con lo indicado en el Artículo 6 sobre requerimientos de Calificación, Independencia y Disponibilidad de Tiempo; o incurra en una incompatibilidad de las dispuestas en el aparte de Incompatibilidades y Prohibiciones, la Corredora de seguros deberá proceder de inmediato a su sustitución. De forma complementaria al compromiso de reportar cualquier cambio asumido por los directores, de forma previa a la Asamblea de Accionistas, se realizará una verificación anual del cumplimiento de requisitos como mecanismos de control para acreditar el cumplimiento de los mismos durante el ejercicio de sus funciones.

Sección II. Funciones de la Junta Directiva

Artículo 11. Funciones

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que asignan las leyes, reglamentos, y otros órganos a las Juntas Directivas u órganos equivalentes, la Junta Directiva de Af Corredora de Seguros S.A., acuerda cumplir en forma colegiada con las siguientes funciones:

- a) Establecer la Visión, Misión, Objetivos Generales y Código de Valores de la entidad.
- b) Se establece la supervisión por parte de la Junta Directiva, de la Gerencia General; se exigirá en cualquier momento explicaciones claras e información suficiente y oportuna, con la finalidad de formarse un juicio crítico sobre su actuación.
- c) Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo cuando corresponda, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités.
- d) Analizar los informes que les remitan los Comités de Apoyo, así como los Órganos Supervisores y las Auditorías Interna y Externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- e) Designar al Auditor Interno, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo publicado en la Gaceta 129 del 6 de Julio del 2009, del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, las leyes y normativas propias. Así mismo designar la firma auditora externa o el Profesional Independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.
- f) Solicitar y conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna y del Comité de Auditoría y solicitar a dichos órganos la incorporación de los estudios necesarios para el idóneo trabajo asignado.
- g) Aprobar el plan de continuidad de operaciones que anualmente la Gerencia General presente.
- h) Solicitar a la Auditoría Interna u órgano de control que aplique los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio que requieren los órganos supervisores en aquellos casos que por su naturaleza se hubiere requerido la designación de supervisores.
- i) Dar seguimiento a los informes de auditoría interna y órgano de control que aplique relacionados con la atención, por parte de la administración sobre las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditores y demás entidades de fiscalización.
- j) Aprobar las políticas establecidas en el presente código de gobierno corporativo, dentro de ellas las necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno de la entidad supervisada, así como las políticas de los Comités de Apoyo. En los casos en que aplique, se deben aprobar los procedimientos respectivos.
- k) Deberá cumplir con sus funciones respecto a la información de los estados financieros y controles internos requeridos en el reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la

SUGEF, SUGEVAL, SUPEN Y SUGESE, evaluando periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual quedará debidamente documentado en el presente Código.

- l) Se deberá incluir y velar por parte de la Junta Directiva de Af Corredora de Seguros, porque se incluya en el informe anual, el correspondiente informe a la Asamblea General de Accionistas, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités que se designen y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el período por cada comité.
- m) Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.
- n) Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
- o) Velar por el cumplimiento de las normas por parte de la entidad supervisada y por la gestión de los riesgos de ésta. Para estos efectos se deben definir las políticas que se consideren necesarias.
- p) Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo que se establece en este Código.
- q) Comunicar a la Asamblea General de Accionistas, u órgano equivalente, el Código de Gobierno Corporativo adoptado, según lo dispuesto en el presente Código.
- r) Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados anuales, que se remitan a la SUGESE.

Artículo 12. Verificación de la razonabilidad de la información financiera y los sistemas de control interno.

La Junta Directiva, es responsable de que la información financiera de Af Corredora de Seguros S. A., sea razonable, en este sentido el Presidente debe rendir una declaración jurada, sobre su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno, para lo cual se utilizará como guía el formato adjunto como anexo 2 en el Reglamento de Gobierno Corporativo del CONASSIF. Dicha declaración se presentará conjuntamente con los estados financieros auditados a la Superintendencia respectiva, en este caso SUGESE.

Artículo 13. Operación

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o por dos de los restantes Directores, en uno u otro caso, en el lugar, día y hora que indique la

convocatoria, la cual deberá hacerse por mecanismo idóneo que garantice el conocimiento por parte del convocado de la sesión que se trate.

El quórum se forma con la presencia de al menos tres de los miembros de la Junta Directiva y sus resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por mayoría de los presentes, en caso de empate quien figure como presidente decidirá con doble voto.

Sección III. Políticas de Gobierno y conflicto de interés

Artículo 14. Políticas

La Junta Directiva de Af Corredora de Seguros, procederá mediante este Código en aprobar las políticas claras, exhaustivas y auditables para el gobierno de la entidad y la administración de los conflictos de intereses actuales y potenciales que se identifiquen por las actuaciones de la entidad, sus Directores y empleados en las relaciones con los clientes, órganos reguladores, otras entidades vinculadas y otros sujetos con los que interactúa regularmente la entidad.

Artículo 15. Conflicto de intereses

Existe conflicto de interés, cuando los intereses personales interfieren de cualquier manera con los intereses de la empresa o de los clientes, lo que puede provocar que las funciones no se realicen objetivamente.

Puede producirse conflicto de interés en presencia de cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Cuando una persona o miembros de su familia, pudieran recibir beneficios personales como resultado de la posición de dicha persona en la empresa.
- b) Por préstamos y garantías de obligaciones a los colaboradores y miembros de su familia.
- c) Un cliente de la entidad tiene riesgo de sufrir perjuicios por la posición de una persona en la organización.
- d) Un colaborador está o trabaja simultáneamente con un competidor, cliente o proveedor.

Artículo 16. Políticas sobre conflicto de interés

Para manejar el conflicto de interés se definen las siguientes políticas:

- a) Todos los Directores y empleados, los apoderados, Gerente General, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento, Corredores de Seguros u otros relacionados con la entidad, deben ser íntegros y honestos, evitar que con su actuar se ponga en entredicho la imparcialidad y la objetividad, velando primordialmente, por la satisfacción del cliente, siendo prudentes, moralmente intachables, objetivos y rechazando y denunciando siempre los actos de corrupción.
- b) No intervenir en decisiones en las que participen personas físicas o jurídicas, si existe una relación personal que pueda afectar la objetividad de la decisión.
- c) Evitar toda clase de relaciones y actos inconvenientes no relacionados con su trabajo, con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad real o potencial de la entidad para actuar con independencia.
- d) No deberán utilizar su puesto laboral con propósitos privados y deberán evitar relaciones y actos que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas razonables acerca de su objetividad e independencia.
- e) No se deberán utilizar recursos para la promoción de partidos políticos, se debe mantener el principio de neutralidad política, no interfiriendo en esos actos y además ser respetuosos de las diferentes opiniones y sensibilidades de las personas vinculadas a la empresa.
- f) Con el objeto de controlar y resolver los posibles conflictos de intereses, todos los Colaboradores deberán dar a conocer a su Encargado, Gerencia General o Junta Directiva, según sea el caso, aquellas situaciones que puedan suponer la aparición de Conflictos de Intereses susceptibles de comprometer su actuación o la de otros. El afectado deberá de abstenerse de emitir cualquier voto o participación en el proceso.

Artículo 17. Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación

El objetivo de estas políticas consiste en la alineación de los intereses a corto, mediano y largo plazo de la entidad con la selección y retribución de los miembros del órgano Directivo, independientemente de la retribución y cuantía de la misma que obtengan, las gerencias, ejecutivos, miembros de Comité de Apoyo, Auditor Interno y demás empleados o funcionarios de la entidad.

Se seguirán las siguientes políticas:

- a) La Asamblea General de Accionistas, seleccionará a los miembros de Junta Directiva y definirá su remuneración, esta última elegirá a la Gerencia General, Oficial de Cumplimiento y el Auditor Interno, la Gerencia General será la encargada de aprobar las políticas de selección, retribución, calificación y capacitación del personal administrativo y Corredores.
- b) Los requisitos de calificación son los mismos que establece el Código de Comercio, que consisten en tener un grado académico como mínimo de bachillerato de secundaria, conocimientos en seguros propios de los productos que comercializa Af Corredora de Seguros S.A., lo cual quedará a criterio de la Gerencia Operativa o General o de la Junta Directiva. Alguna experiencia administrativa, así como en informática específicamente en el manejo de programas de cómputo básicos de oficina o bien aquellos que sea necesario utilizar.
- c) Se tendrán como Incompatibilidades y prohibiciones por posibles conflictos de intereses, cuando ejecutivos, miembros del comité de apoyo, funcionarios de la entidad, formen parte de otras Sociedades Corredoras de Seguros.
- d) Planes de sucesión para Gerentes y principales Ejecutivos, en el caso de los Directores, se aplicará lo que establecen los estatutos de la Sociedad o lo que al efecto disponga la Asamblea de Accionistas. Gerentes y principales Ejecutivos.
- e) La inducción y capacitación se basarán en las que Af Corredora de Seguros S.A., considere necesarias y organice para sus empleados, Corredores de Seguros y miembros de Junta Directiva. Además se participará de aquellas que impartan otras entidades públicas o privadas en el tema de los seguros o aquellos ámbitos que sean necesarios desarrollar para la buena administración de la Corredora.
- f) Los lineamientos sobre componentes de remuneración fijos, que se seguirán serán los establecidos por la ley, salarios mínimos de ley y demás políticas que establezca la ley.
- g) Los lineamientos sobre componentes de remuneración variables y su relación con el desempeño de la persona o de la entidad, serán principalmente comisiones y/o bonificaciones negociadas.
- h) No se recibirán remuneraciones, ni dádivas, ni cualquier otro tipo de compensación por parte del cliente o proveedor en razón del trabajo o servicio prestado o recibido por la entidad. Lo mismo aplica para los Corredores de Seguros.
- i) Normas éticas en las que se estipulen los principios y valores generales, los cuales formaran parte del Código de Ética.

Artículo 18. Políticas sobre la relación con clientes

Las políticas de la relación con clientes (incluidos clientes potenciales) deben tener como objetivo, asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información sobre la entidad, tanto para clientes vinculados como para clientes no vinculados a la entidad, su grupo o conglomerado financiero. Las políticas se refieren a los siguientes aspectos:

- a) Se le reconocerá al cliente, su derecho a la libertad de elección entre las Aseguradoras, Intermediarios de Seguros u otros de su preferencia con adecuados estándares de calidad.
- b) Se le garantizará al cliente, el derecho a la protección de sus intereses económicos.
- c) Se tratará a los clientes por igual, respecto al acceso a la información necesaria para que adopten sus decisiones.
- d) Se les revelará las tarifas que apliquen por los servicios que el cliente ha contratado a la entidad.
- e) En presencia de transacciones que puedan representar un posible conflicto de interés con el cliente, se remitirá al mismo a que lleve a cabo la transacción directamente con el ente asegurador correspondiente.
- f) Se le suministrará al cliente la información correcta y oportuna sobre las transacciones que haya realizado.
- g) Será de alta obligatoriedad mantener la confidencialidad de la información de los clientes e impedimentos para el uso de la información para beneficio de terceros.
- h) Se atenderá al cliente en cuanto a reclamos y consultas de sus seguros.
- i) Para atender sugerencias o reclamos de los clientes, existe un buzón de sugerencias en nuestras oficinas y una opción para enviar sugerencias y reclamos, en el sitio web de Af Corredora de Seguros S.A.
- j) Para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas para la atención de clientes, nos apegaremos a las leyes específicas o disposiciones reglamentarias que las regulen.

Artículo 19. Políticas sobre la relación con proveedores

Las políticas sobre la relación con proveedores deben tener como objetivo que las contrataciones obedezcan a las necesidades de la entidad, y de los productos o servicios que ofrece, en las mejores condiciones de mercado. Éstas políticas deben considerar al menos los siguientes aspectos:

- a) Se debe elegir a proveedores que compartan los valores éticos que sostiene Af Corredora de Seguros S.A. y que posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos comerciales.

- b) Deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción.
- c) Realizar una selección imparcial de los proveedores, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio. Está prohibido asignar ventas a conocidos, familiares o amigos que no cumplan con los requisitos antes mencionados y no demuestren ser los indicados para el trabajo.
- d) Que el Proveedor sea una empresa o persona física especializada en la prestación de los servicios requeridos por la Corredora.
- e) Se deberá celebrar un contrato que regule los servicios ofrecidos.
- f) El proveedor entregará facturas timbradas debidamente inscritas, por los servicios prestados.
- g) El proveedor mantendrá la confidencialidad de la información que obtenga de la Corredora para el ejercicio de los servicios prestados a la misma.

Artículo 20. Política sobre el trato con los accionistas, asociados o similares

Las políticas sobre la relación con accionistas, asociados o similares, además de lo que se disponga en los estatutos o normativa aplicable, deben tener como objetivo asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información sobre la entidad. Las políticas se refieren a los siguientes aspectos:

- a) Los Accionistas, Asociados o similares, tendrán acceso a la información de la entidad, mediante los informes completos de actividades, además de una copia del Libro de Actas de Junta Directiva que se les entregará a cada socio en la Asamblea de Socios.
- b) En caso de existir un conflicto de intereses en la aprobación de transacciones, el cual afecte a la entidad o grupo conglomerado, se le dará a conocer a la Asamblea General de Socios, pudiendo realizarse una Asamblea General extraordinaria y se comunicará a la Junta Directiva lo que disponga dicha Asamblea de Socios reunida de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de la Entidad.

Artículo 21. Política de revelación y acceso a la información

Estas políticas tienen como objetivo establecer una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información, tanto para los clientes de la entidad, como para accionistas, órganos reguladores y público en general. A lo interno de la entidad, estas políticas deben permitir a los miembros del órgano directivo, gerencias, ejecutivos, miembros de comité de apoyo y demás empleados o funcionarios, el suministro de la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.

Las políticas son las siguientes:

- a) La información que se genera y difunde de la entidad será oportuna, comprensible, relevante, accesible, suficiente, veraz, comparable y consistente. En complemento a la información igualmente pública que consta en el Registro Público sobre los asientos de inscripción de los estatutos de Af Corredora de Seguros S.A. y su inscripción en la SUGESE; además se indica y se hace público en la página Web los Corredores de Seguros adscritos e inscritos en la Corredora, autorizados para la venta de Seguros y las líneas específicas en las que se encuentran acreditados.
- b) La difusión de información sobre las características de los productos y servicios que la entidad ofrece, están en la página Web: www.afseguros.com, para información del público en general, así como en las oficinas administrativas de la Corredora.
- c) La difusión de la información financiera de la entidad y de los productos que administra, se hará de acuerdo con lo dispuesto en el marco legal.
- d) Para la administración de información confidencial y la limitación al uso indebido de información de carácter no público. Los lineamientos que se seguirán serán aquellas disposiciones estatutarias y registrales así como tributarias de carácter confidencial como libros de accionistas, los que estarán a la orden en cuanto a la determinación de los mismos, de la entidad Reguladora de los Seguros y cualquier otra autoridad judicial o administrativa vinculante.
- e) La información que obtenga Af Corredora de Seguros S.A., de sus clientes o potenciales clientes, es de carácter confidencial y solo podrá ser utilizada para los fines del negocio. Su conocimiento por parte de terceros queda restringido, salvo cuando así lo solicite una autoridad legalmente competente, que justifique se necesidad y por los medios respectivos.
- f) Af Corredora de Seguros S.A. no revelará ni utilizará, de forma injustificada y sin autorización de la entidad Aseguradora, la información relacionada con esta, que haya obtenido en virtud de la actividad como Intermediario.
- g) Es confidencial la información relacionada con cualquiera de las actividades de Af Corredora de Seguros S.A., calificada como secreto empresarial, comercial o económico, cuando por motivos estratégicos, comerciales y de competencias no resulte conveniente su divulgación a terceros. Este tipo de información solo deberá ser divulgada cuando la Administración lo estime conveniente, o cuando alguna autoridad legalmente competente así lo solicite.

Artículo 22. Política de rotación

Para la Junta Directiva, corresponde a la Asamblea de Accionistas el nombramiento del nuevo miembro que sustituya al Director imposibilitado para continuar en su cargo en el momento que se requiera, esto como consecuencia de posibles renunciaciones, incapacidades, incumplimiento de los requisitos de idoneidad, disponibilidad de tiempo para ejercer las funciones, fallecimiento y/o jubilación.

La Junta Directiva, establece quiénes formarán parte de los Comités de Apoyo y tienen la potestad de destituir a los mismos cuando lo crean conveniente. Los miembros de los Comités formarán parte del mismo por tiempo indefinido.

Artículo 23. Seguimiento de las Políticas de Gobierno Corporativo

En cuanto al incumplimiento de las políticas del presente Código de Gobierno Corporativo y sobre las consecuencias para los miembros del órgano directivo, se elevará a la Asamblea General de Socios, para las acciones correctivas. En el caso de las gerencias, ejecutivos, miembros del comité de apoyo, corredores de seguros y demás empleados o funcionarios, se dispone elevar a la Junta Directiva, las siguientes:

- 1) Llamada de atención en el primer incumplimiento y de conformidad con la gravedad eventual del incumplimiento, la separación formal del cargo o puesto ejecutivo o laboral. En el caso de los Corredores de Seguros, se solicitará la suspensión o inactivación de su licencia.
- 2) En caso de que se dieran actuaciones dolosas en contra de la entidad, de la aseguradora, o de un cliente, se estaría estableciendo las acciones penales o judiciales correspondientes.

Sección IV. Informe anual de Gobierno Corporativo

Artículo 24. Informe anual de gobierno corporativo

La Junta Directiva aprobará, remitirá y publicará, por los medios que disponga el Superintendente respectivo, el informe anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre de cada año. Dicho informe es de carácter público y deberá enviarse como máximo el último día hábil de marzo de cada año.

Dicho informe se publicará con el contenido mínimo que establece en el Anexo 1, el Reglamento de Gobierno Corporativo del CONASSIF.

CAPÍTULO III. OTROS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Sección I. Gerencia General

Artículo 25. Gerencia General

La Gerencia General debe desarrollar sus funciones acorde con los lineamientos del Código de Gobierno Corporativo aprobado. Además, debe establecer e implementar los controles internos y tomar las decisiones para que en la organización se acate lo dispuesto en dicho Código, el Gerente General estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Deberá ser una persona de reconocida solvencia moral.
- b) Deberá tener conocimiento en el área de los seguros.
- c) Durará en sus funciones un plazo indefinido y podrá ser removido por Junta Directiva solamente.
- d) Será el funcionario administrativo de más alta jerarquía y tendrá a su cargo la administración de Af Corredora de Seguros S.A.
- e) Será el responsable, ante la Junta Directiva, del eficiente y correcto funcionamiento administrativo de Af Corredora de Seguros S.A.

Artículo 26. Funciones de la Gerencia General

El Gerente General tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Suministrar a la Junta Directiva la información, de manera regular, exacta y completa, necesaria para asegurar el buen gobierno.
- b) Planear y/o modificar la estructura organizativa interna.
- c) Nombrar y remover a los empleados de Af Corredora de Seguros S.A., de conformidad con la normativa aplicable al personal, para estos efectos la Gerencia General será la última instancia administrativa.
- d) Atender las relaciones con los personeros de la SUGESE.
- e) Controlar de manera continua el plan de mercadeo.
- f) Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan.

La Gerencia General, al igual que la Junta Directiva, será responsable de que la información financiera de la entidad sea razonable, para lo cual debe establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable y procurar un adecuado ambiente de control interno. El Gerente General debe rendir una declaración jurada, respecto de su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno, para lo cual utilizará como guía el formato que se adjunta como anexo 3 al Reglamento de Gobierno Corporativo del CONASSIF. La declaración se presentará

conjuntamente con los estados financieros auditados a la Superintendencia General de Seguros.

Sección II. Comité de Auditoría

Artículo 27. Integración del Comité de Auditoría

La Junta Directiva integrará un Comité de Auditoría como órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan.

El Comité de Auditoría es un cuerpo colegiado integrado por un mínimo de cuatro miembros, dos miembros de la Junta Directiva, Gerente General y el Auditor Interno. El Comité puede contar con miembros externos a la organización.

Artículo 28. Funciones del Comité de Auditoría

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que les asignen las leyes y otros reglamentos a los Comités de Auditoría de las entidades supervisadas, éstos deben cumplir en forma colegiada con las siguientes funciones:

- a) Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, la Auditoría Interna u órgano de control que aplique, la auditoría externa y los entes supervisores.
- b) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- c) Cuando exista la función de Auditoría Interna, proponer a la Junta Directiva los candidatos para Auditor Interno.
- d) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna u órgano de control que aplique.
- e) Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN Y SUGESE.
- f) Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el

cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que Afecten a la entidad.

- g) Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, el informe del Auditor Externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- h) En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el Auditor Externo, trasladar a la Junta Directiva un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, así mismo debe presentarse firmado por el Contador General y el Gerente General o representante legal. Entendida esta como la aplicable en el marco normativo a la aquí entidad Corredora.
- i) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno y la Superintendencia correspondiente en el caso puntual de esta entidad, la SUGESE.
- j) Proponer a la Junta Directiva el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
- k) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- l) Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como Auditores Externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.
- m) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.

Sección III. Comités de apoyo

Artículo 29. Comité de Apoyo y designación del Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva o la gerencia, de esta entidad, debe establecer los Comités de Apoyo que se requieran para la ejecución de las operaciones de la entidad, la observancia de las normativas aplicables y el ejercicio de las normas de gobierno corporativo.

Será de observancia obligatoria por parte de la Junta Directiva, la integración del Comité de Cumplimiento como órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento. La integración, funciones y operación de este Comité y del Oficial de Cumplimiento se regirá por lo dispuesto en la Normativa para el cumplimiento de la “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo” Ley 8204.

El Comité de Cumplimiento está integrado por cuatro miembros del sujeto fiscalizado: el Gerente General, un miembro de la junta directiva, un funcionario de alto nivel del área operativa del sujeto fiscalizado y el Oficial de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento deberá elaborar el Manual de Cumplimiento, lo mantendrá actualizado, lo revisará una vez al año y velará porque el mismo sea de conocimiento de todo el personal.

Este comité tiene a cargo las siguientes funciones:

- a) Revisar los procedimientos, normas y controles implementados para cumplir con los lineamientos de Ley, su Reglamento y normativas.
- b) Revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- c) Hacer la revisión necesaria en el caso de operaciones inusuales.
- d) Revisar los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento.
- e) Revisar y autorizar las modificaciones al manual de cumplimiento.
- f) Aprobar el plan anual de trabajo de Cumplimiento.
- g) Presentar un informe anual a la Junta Directiva.

Artículo 30. Idoneidad de miembros del Comité de Apoyo

Los miembros del Comité de Apoyo, deben contar con el conocimiento o experiencia de acuerdo con la normativa especial aplicable y con los requisitos aprobados por la Junta Directiva.

Sección IV. Reglamentos Internos y Libros de Actas

Artículo 31. Reglamentos internos y libros de actas

El Comité de Auditoría y cada Comité de Apoyo elaborará una propuesta de su reglamento de trabajo para ser aprobado por la Junta Directiva, el cual

contendrá al menos las políticas y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones, para la selección de los miembros del comité, esquema de votación, periodicidad de sus reuniones y los informes que se remitan a la Junta Directiva o gerencia según corresponda.

El Comité de Apoyo debe reunirse con la periodicidad definida en su reglamento interno. En el caso del Comité de Auditoría las reuniones serán al menos cada tres meses, en las cuales pueden participar sin derecho a voto, el Gerente General, el Auditor Interno, y los funcionarios que el Comité de Auditoría considere necesarios, así como el Auditor Externo cuando así lo requiera dicho comité.

Los acuerdos adoptados en las reuniones del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo constarán en un Libro de Actas, que al efecto llevará cada comité, el cual debe estar a disposición del órgano supervisor correspondiente. Este libro debe ser llevado en forma electrónica u otros medios, lo anterior de acuerdo a las disposiciones que emita el órgano supervisor SUGESE. Los Libros de Actas deben adicionalmente cumplir con la normativa aplicable emitida por la Contraloría General de la República, si fuere de aplicación a esta entidad.

CAPÍTULO IV. AUDITORÍA INTERNA

Artículo 32. Auditoría interna

Esta entidad contará con un órgano de control que será un funcionario encargado de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las operaciones de la organización. Esto permite a la entidad contar con un enfoque sistemático para evaluar y mejorar la eficiencia de los sistemas de administración de riesgos, control y procesos de gobernabilidad.

Dicho funcionario será nombrado por la Junta Directiva y gozará de independencia funcional y de criterio. Contará con los recursos y autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y deberá actuar observando los principios de diligencia, lealtad y reserva.

Artículo 33. Funciones

En el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de las obligaciones que se deriven de otra normativa, la Auditoría Interna, debe al menos considerar lo siguiente:

- a) Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos de la entidad y de acuerdo con las políticas implementadas por la Junta Directiva.
- b) Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna.
- c) Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría.
- d) Actuar de inmediato cuando en los actos y operaciones de la empresa presenten indicios razonables de omisión o de incumplimiento, informando a la Junta Directiva para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- e) Informar a la Junta Directiva sobre el estado de los hallazgos comunicados a la administración.
- f) Refrendar la información financiera trimestral que la entidad supervisada remita al órgano supervisor correspondiente.
- g) Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes de la entidad, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen a esta área.
- h) Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la entidad.
- i) Mantener a disposición del órgano supervisor correspondiente, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- j) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de, al menos los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación.
- k) Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de los riesgos indicados en el literal anterior, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presentan fuera de balance, así como presentar las recomendaciones de mejora, cuando corresponda.
- l) Contar con programas permanentes de auditoría tendientes a verificar la efectividad y el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles para la prevención y detección de la legitimación de capitales.
- m) Evaluar el eficiente funcionamiento de los sistemas de control interno relacionados al manejo y administración de las carteras de clientes

del Instituto Nacional de Seguros, con base a sus lineamientos y requerimientos de control.

- n) Efectuar el control preventivo con el propósito de contribuir al mejoramiento de sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno, sin que en ningún caso conlleve a interferencia con el control posterior que corresponda.
- o) Garantizar la revisión de los procedimientos administrativos, operativos, financieros y las actividades que realizan las diferentes unidades de la empresa, a través de auditorías.
- p) Realizar el seguimiento de la implementación de las medidas correctivas que adopte la empresa como resultado de las acciones y actividades de control realizadas por la Auditoría Interna.
- q) Verificar la adecuada administración de las tecnologías de información y políticas de seguridad de la información.
- r) Efectuar arqueos generales de caja y valores, de cuyo resultado dejará constancia en los registros correspondientes.
- s) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos, directivas o normas que le sean aplicables a la empresa.

Artículo 34. Vigencia

El presente Código de Gobierno Corporativo, rige a partir de su publicación en nuestro sitio www.afseguros.com.