

AF SEGUROS SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS S.A.
ANTES AF SEGUROS S.A.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO



En cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia de Pensiones en sus oficios SGS-R-050-2009 del 02 de Abril del 2009 y el oficio SGS-321 del 18 de Mayo del 2009. Se aprueba el presente Código de Gobierno Corporativo, el cual rige a partir de su publicación en el sitio Web de AF Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

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
CAPÍTULO II. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE	5
Sección I. Integración e Idoneidad	5
Artículo 5. Integración	5
Artículo 6. Idoneidad	5
Sección II. Funciones de la Junta Directiva	6
Artículo 7. Funciones	6
Artículo 8. Verificación de la razonabilidad de la información financiera y los sistemas de control interno	7
Artículo 9. Operación	7
Sección III. Políticas de Gobierno y conflicto de interés	7
Artículo 10. Políticas	7

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 11. Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación	8
Artículo 12. Políticas sobre la relación con clientes	8
Artículo 13. Políticas sobre la relación con proveedores	9
Artículo 14. Políticas sobre las relaciones intragrupo.....	9
Artículo 15. Política sobre el trato con los accionistas, asociados o similares.....	9
Artículo 16. Política de revelación y acceso a la información.....	10
Artículo 17. Política de rotación.....	10
Artículo 18. Seguimiento de las Políticas de Gobierno Corporativo.....	11
Sección IV. Informe anual de Gobierno Corporativo	11
Artículo 19. Informe anual de gobierno corporativo.....	11
CAPÍTULO III. OTROS ÓRGANOS DE GOBIERNO	11
Sección I. Gerencia General	11
Artículo 20. Gerencia General.....	11
Sección II. Comité de Auditoría	11
Artículo 21. Integración del Comité de Auditoría.....	11

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 22. Funciones del Comité de Auditoría.....	12
Sección III. Comités de apoyo	13
Artículo 23. Comité de Apoyo y designación del Oficial de Cumplimiento.....	13
Artículo 24. Idoneidad de miembros del Comité de Apoyo	13
Sección IV. Reglamentos Internos y Libros de Actas	13
Artículo 25. Reglamentos internos y libros de actas.....	13
CAPÍTULO IV. AUDITORÍA INTERNA	14
Artículo 26. Auditoría interna.....	14
Artículo 27. Funciones	14
Artículo 28. Vigencia	15

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

El presente Código de Gobierno Corporativo, tiene como finalidad establecer las políticas y procedimientos mediante las cuales se asegure la adopción de sanas prácticas de gobierno corporativo ya que es necesario que éstas cuenten con transparencia en su administración, para fomentar una adecuada revelación y preservar siempre los derechos de los accionistas. Además de ser responsables ante la comunidad que ejerce influencia en nuestra labor diaria y a causa de ello se puedan ver afectados grupos o individuos, directa o indirectamente por la forma en que la organización busca alcanzar sus objetivos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

En cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia de Pensiones en sus oficios SGS-R-050-2009 del 02 de Abril del 2009 y el oficio SGS-321 del 18 de Mayo del 2009, se confecciona el presente Código de Gobierno Corporativo el cual rige para todas las actuaciones de los miembros de Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento, Gerencia General 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

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.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

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).

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

SAS: Sociedad Agencia de Seguros.

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

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 que se ha dispuesto en el Reglamento de Código de Gobierno Corporativo.

Este Código y sus actualizaciones serán aprobados por la Junta Directiva u órgano equivalente y estará disponible en el sitio Web de AF Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A. Así mismo, la Junta Directiva u órgano equivalente mantendrá actualizado el Código y lo revisará una vez al año.

CAPÍTULO II. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE

Sección I. Integración e Idoneidad

Artículo 5. Integración

La Junta Directiva u Órgano equivalente de AF Seguros Sociedad Agencia de Seguros, está integrada de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y los estatutos de la entidad debidamente inscritos en el Registro Público sección Mercantil, con el entendido que ningún miembro de la Junta Directiva puede desempeñar cargos como Gerente General o Ejecutivo en la Sociedad Agencia de Seguros.

Artículo 6. Idoneidad

Se establece el siguiente perfil de Directores de la Junta Directiva u Órgano equivalente, para que se cumpla cómo mínimo:

- a) Grado de Bachiller de Educación Secundaria, como calificación académica, además el miembro de la Junta Directiva u Órgano equivalente cuenta con la Independencia y disponibilidad de tiempo para ejercer sus posiciones.
- b) Para evitar posibles conflictos de intereses los miembros de la Junta Directiva no podrán formar parte de Juntas Directivas de otras Sociedades Agencias de Seguros.
- c) Los Directores de la Junta Directiva, tienen que sujetarse a las prohibiciones que al efecto tienen dispuestas la Superintendencia de Pensiones y la Superintendencia de Seguros, para poder ejercer el cargo de miembro de la Junta Directiva.
- d) Se seguirán las formalidades establecidas en el Código de Comercio y en los estatutos de la Persona Jurídica aquí relacionada AF Seguros Sociedad Agencia de Seguros S. A., en cuanto a los lineamientos y transparencia del proceso de propuesta y elección de los miembros del órgano Directivo. Pudiendo ser miembros de la Junta Directiva cualquier persona independientemente sea o no socio de la entidad, del modo que lo disponga en Asamblea General de Socios la misma. Como mecanismo y medio de control para acreditar el cumplimiento de los requisitos previo a su nombramiento y durante el ejercicio de sus funciones, se tendrá una declaración jurada ante Notario Público donde se indique el cumplimiento de los requisitos para ser Director, actualizándose la misma ante cualquier cambio de dichas condiciones.

Si un miembro de la Junta Directiva u Órgano equivalente deja de cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos o presentare su renuncia, la entidad procederá mediante Asamblea General de Socios con su sustitución según los lineamientos establecidos en los estatutos sociales y en el Código de Comercio.

Sección II. Funciones de la Junta Directiva

Artículo 7. 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 esta Sociedad Agencia de Seguros, acuerda cumplir en forma colegiada con las siguientes funciones:

- a) Establecer la Visión, Misión estratégica, 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 la 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.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- 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 reglamento 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 debe de quedar debidamente documentado en el presente Código.
- l) Se deberá incluir y velar por parte de la Junta Directiva de esta Sociedad Agencia de Seguros, porque se incluya en el informe anual, el correspondiente informe a la Asamblea General de Accionistas u órgano equivalente, 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.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- r) Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a las superintendencias correspondientes.

Artículo 8. Verificación de la razonabilidad de la información financiera y los sistemas de control interno.

La Junta Directiva o órgano equivalente, es responsable de que la información financiera de AF Seguros Sociedad Agencia 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. Dicha declaración se presentará conjuntamente con los estados financieros auditados a la Superintendencia respectiva, en este caso SUGESE.

Artículo 9. Operación

Para cumplir adecuadamente con sus funciones y responsabilidades, la Junta Directiva u órgano equivalente de esta SAS, debe reunirse con la frecuencia que le permita asegurar el seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de la entidad, según lo establecido en la ley específica, disposiciones reglamentarias que las regulen o sus estatutos.

Se implementará un proceso y un programa sobre la participación y la sucesión. Sin embargo se somete a lo dispuesto en Derecho sustancial existente así como al procesal igualmente establecido en el ordenamiento Jurídico.

Sección III. Políticas de Gobierno y conflicto de interés

Artículo 10. Políticas

La Junta Directiva u órgano equivalente de AF Seguros Sociedad Agencia 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 11. 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 en el entendido que los miembros de la Junta Directiva tendrán y ejercerán sus cargos en forma ad honorem, 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.

Además, se seguirán las siguientes políticas:

- a) Los requisitos de calificación son los mismos que establece el Código de Comercio. Los cuales consisten en tener un grado académico como mínimo de bachillerato de secundaria, conocimientos en seguros propios de los productos que comercializa AF Seguros Sociedad Agencia de Seguros, 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
- b) 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 Agencias de Seguros..
- c) Planes de sucesión al menos para Directores, Gerentes y principales Ejecutivos.
- d) La inducción y capacitación se basarán en las que la Sociedad Agencia de Seguros, considere necesarias y organice para sus empleados y fuerzas de ventas. 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 SAS.
- e) 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.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- f) Los lineamientos sobre componentes de remuneración variables y su relación con el desempeño de la persona o de la entidad, serán principalmente bonificaciones que se calcularán de acuerdo a la Utilidad del período en que se otorgue.
- g) 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 Agentes de Seguros.
- h) Normas éticas en las que se estipulen los principios y valores generales, los cuales formaran parte del Código de Ética.

Artículo 12. 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 tratará a los clientes por igual, respecto al acceso a la información necesaria para que adopten sus decisiones.
- b) Se les revelará las tarifas que apliquen por los servicios que el cliente ha contratado a la entidad.
- c) 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.
- d) Se le suministrará al cliente la información correcta y oportuna sobre las transacciones que haya realizado.
- e) 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.
- f) Se atenderá al cliente en cuanto a reclamos y consultas.
- g) Para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas para la atención de clientes, nos basaremos en las leyes específicas o disposiciones reglamentarias que las regulen.

Artículo 13. Políticas sobre la relación con proveedores

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

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 Seguros Sociedad Agencia de Seguros 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.

Artículo 14. Políticas sobre las relaciones intragrupo

Las políticas sobre las relaciones entre entidades del grupo o conglomerado financiero deben procurar que la labor coordinada entre éstas o sus áreas de negocio no se hagan en detrimento de la transparencia, la adecuada formación de precios, la debida competencia y el beneficio de los clientes. Deben considerarse los siguientes aspectos como mínimo:

- a) Se deben aplicar criterios o metodologías para pactar los precios de los servicios que se suministren o precios de las transacciones que se celebren, en términos razonables de mercado atendiendo a las características, volumen y demás circunstancias relevantes que tendría en cuenta una persona o empresa no vinculada a la entidad en un régimen de libre competencia.
- b) Los lineamientos que se seguirán para garantizar la confidencialidad de la información de la entidad, serán los que la Ley Reguladora del Mercado de Seguros establece.
- c) Se establecerán los lineamientos para la gestión cuando se encuentren en presencia de negocios que puedan representar un posible conflicto de interés entre las áreas de negocio de la entidad, las empresas de su grupo financiero, o los productos que administra.

Artículo 15. 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 16. 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 la Sociedad Anónima

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

AF Seguros Sociedad Agencia de Seguros y su inscripción en la SUGESE; además se indica y se hace público en la página Web los Agentes de Seguros adscritos e inscritos en la SAS, 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.
- 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.

Artículo 17. Política de rotación

La política de rotación de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente se hará, de conformidad con la ley específica que regula la entidad, o en su ausencia de acuerdo con sus estatutos.

Se establecerán e implementarán políticas de rotación para los miembros de los Comités, tanto internos como independientes. A conveniencia de la organización.

Artículo 18. 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 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

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

ejecutivo o laboral. En el caso de los Agentes de Seguros, se solicitará la suspensión o inactivación de su licencia.

- 2) En caso de que se dieran asuntos dolosos 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 19. Informe anual de gobierno corporativo

La Junta Directiva de la presente SAS, 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.

CAPÍTULO III. OTROS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Sección I. Gerencia General

Artículo 20. 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.

La Gerencia General, al igual que la Junta Directiva u órgano equivalente, son responsables de que la información financiera de la entidad sea razonable, para lo cual deben 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

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

adjunta como anexo 3 al Reglamento de Gobierno Corporativo. La declaración se presentará conjuntamente con los estados financieros auditados a la Superintendencia General de Seguros.

Sección II. Comité de Auditoría

Artículo 21. Integración del Comité de Auditoría

La Junta Directiva u órgano equivalente integrarán 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 dos Directores de la Junta Directiva u órgano equivalente y por el Fiscal de dicho órgano. El Comité puede contar con miembros externos a la organización.

Artículo 22. 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 u órgano equivalente, 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 u órgano equivalente 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 u órgano equivalente 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

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

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 u órgano equivalente, 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 u órgano equivalente, 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 u órgano equivalente 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 SAS.
- 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 u órgano equivalente 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 u órgano equivalente indicado.

Sección III. Comités de apoyo

Artículo 23. Comité de Apoyo y designación del Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva u órgano equivalente 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 u órgano equivalente o la gerencia, 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.

La asignación del Oficial de Cumplimiento, así como la amplitud de sus funciones está sujeto, a la resolución de nuestro planteamiento ante la SUGESE, solicitando la exoneración del nombramiento a tiempo completo. Nos damos por enterados de que las funciones de un Oficial de Cumplimiento son un requisito que debemos cumplir. Sin embargo consideramos que las mismas pueden ser llevadas a cabo o efectuadas por uno de los funcionarios de esta SAS, a dicho funcionario se le brindará la capacitación adecuada.

Artículo 24. 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 u órgano equivalente.

Sección IV. Reglamentos Internos y Libros de Actas

Artículo 25. Reglamentos internos y libros de actas

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

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 u órgano equivalente o gerencia según corresponda.

Dicha propuesta se debe adecuar a las disposiciones establecidas en el marco jurídico que le resulte aplicable y en el reglamento aprobado por el CONASSIF en las sesiones 787-788 celebradas el 19 de Junio del 2009 publicado en el diario oficial la Gaceta número 129 del 06 de Julio del año 2009. El presente Código de Gobierno Corporativo y sus modificaciones deben ser aprobados por la autoridad competente de conformidad con la estructura de la entidad como SAS y estará a disposición de la Superintendencia General de Seguros.

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 26. Auditoría interna

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

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 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 27. Funciones

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

- 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 u órgano equivalente.
- b) Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna.
- c) Informar periódicamente a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría.
- d) Informar a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el estado de los hallazgos comunicados a la administración.
- e) Refrendar la información financiera trimestral que la entidad supervisada remita al órgano supervisor correspondiente.
- f) 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.
- g) Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la entidad.
- h) Mantener a disposición del órgano supervisor correspondiente, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- i) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de, al menos los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación.
- j) 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.

Artículo 28. Vigencia

El presente Código de Gobierno Corporativo, rige a partir de su publicación en nuestro sitio www.afseguros.com. De conformidad con lo dispuesto antes del 30 Noviembre del 2009.