

## MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE

### AGENCIA DE SEGUROS, INVERSIONES Y SEGUROS DE OCCIDENTE, S.A.

#### ASPECTOS GENERALES

##### **Introducción:**

Conforme a las mejores prácticas de enfoque, dirección, ejecución y control que se estilan en el ámbito de empresas que administran valores financieros, SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS se adhiere a la mejor práctica de su propio Gobierno Corporativo, conforme a las leyes y reglamentos vigentes, en particular lo que se refiere a **Reglamento de Gobierno Corporativo de SUGEF-SUGEVAL-SUPEN-SUGESE**, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, siempre en apego a **Ley N° 8653 Reguladora del Mercado de Seguros, así como al Artículo 4: Código de Gobierno Corporativo**.

Nuestro modelo de **Gobierno Corporativo** tratará de identificar y administrar los riesgos a los que estaremos sujetos, desde una perspectiva proactiva de empresa, y así evitar sorpresas desagradables. Con ello se tiene conocimiento previo para actuar en el manejo de las circunstancias que se presenten y puedan obstaculizar el logro de los objetivos de nuestra organización.

##### **MISION DE LA AGENCIA DE SEGUROS:**

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes y consolidar una buena imagen, como intermediarios en el mercado de servicios, mediante el desarrollo del personal de ventas y administrativo, mantener un análisis continuo del mercado, con el fin de aumentar las ventas alcanzadas en este año.

##### **VISION DE LA AGENCIA DE SEGUROS:**

Empresa con firme propósito de servir a un cliente exigente en sus necesidades, por quien se debe generar, un ambiente de creatividad y satisfacción en sus trabajadores, quienes convencidos de su posibilidad de realización personal, adquieran el compromiso y la capacidad de trabajar unidos, en busca de su satisfacción, y lograr así, en un mediano plazo, ser una Agencia que da servicio de alta calidad y eficiencia en todas las líneas de Seguros.

## VALORES DE LA AGENCIA DE SEGUROS:

### 1. Valores para los clientes de la Agencia de Seguros:

- a) Tratar a los clientes con dignidad, respeto y cortesía
- b) Escuchar con atención y objetivamente las necesidades del cliente
- c) Responder al cliente en el momento oportuno, de manera eficiente y responsable
- d) Contestar a los clientes con respuestas precisas, completas y no burocráticas
- e) Respetar los derechos de confidencialidad del cliente
- f) Solicitar la opinión de los clientes sobre el mejoramiento de programas y servicios

### 2. Valores para la Sociedad

- a) **Enfoque al cliente** - tenemos relaciones cercanas, abiertas con nuestros clientes que generen confianza, trabajamos en la sociedad, para el beneficio mutuo de nuestras organizaciones.
- b) **Funcionamiento** - nos desafiamos para mejorar el funcionamiento interanual y mantener la continuidad en el largo plazo.
- c) **Integridad** - puede confiar que siempre trataremos de hacer las cosas correctas.

### 3. Valores para el recurso humano

- a) **Compromiso con la Sociedad Agencia de Seguros**, Nos identificaremos con la misión, objetivo y cultura, basada en una confianza autentica, acatando sus normas, políticas y procedimientos.
- b) **Innovación:** Búsqueda de nuevas ideas, tecnologías y procedimiento que agilicen el trabajo de la Sociedad Agencia de Seguros
- c) **Respeto:** Promover el trato justo y equitativo en la ejecución de los diferentes programas internos; y sobre todo respeto en entre los diferentes miembros y niveles de la organización.
- d) **Trabajo en Equipo de la Sociedad Agencia de Seguros:** Mediante la actividad e integración participativa del trabajo en equipo, como filosofía hacia el logro de los propósitos de la empresa.

## OBJETIVOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS:

1. Obtener una visión de la problemática del gobierno corporativo en los Sociedad Agencia de Seguros, dentro del negocio de intermediación mercantil en Costa Rica.
2. Identificar las posibles acciones para la mejora de las prácticas relativas al Gobierno Corporativo de la SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS.
3. Fijar objetivos corporativos de la Sociedad Agencia de Seguros

4. Asumir sus responsabilidades frente a los intereses de los accionistas y tener en cuenta los intereses de la Sociedad Agencia de Seguros.
5. Asegurar que las actividades y el comportamiento de la SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, se cumplan conforme a los planes, metas y objetivos trazados.

## LINEAMIENTOS GENERALES DE GOBIERNO CORPORATIVO

### DE LA AGENCIA DE SEGUROS:

**Del presidente de Junta Directiva y del Gerente General:** El presidente de Junta Directiva, es una persona diferente al Gerente General. El cargo de ser miembro de la Junta Directiva, no es compatible con los demás puestos de la SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, todos los Directores son nombrados por EL PERIODO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD ,SEGÚN ESTATUTOS y se cambiarán siempre que la asamblea de accionistas así lo considere necesario. Conforme al **Artículo 1, 4. y similares según** Reglamento de Gobierno Corporativo.

**Identificación de los Directores:** La información de los miembros de la Junta Directiva, del personal de la Gerencia General y de toda la SOCIEDAD AGENCIA INVERSIONES Y SEGUROS DE OCCIDENTE S.A., así como el Comité de Auditoría Interna, se publica en la página web de la Superintendencia General de Entidades Financieras: [www.sugef.fi.cr](http://www.sugef.fi.cr), como también en la página web de la SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS: [www.aseguradoressa.com](http://www.aseguradoressa.com); conforme a los **Artículos 4, 5, 6 y 7: Integración del Reglamento de Gobierno Corporativo.**

**Sesiones de la Junta Directiva:** La Junta Directiva realiza sesiones ordinarias en forma trimestral, y también de forma extraordinaria cuando son convocadas, de acuerdo a la normativa vigente, conforme al **Código de Comercio**. El presidente confecciona el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros. En cada sesión se levanta un acta, manifestando las personas asistentes, las firmas, el lugar y horarios en que se ha celebrado, así como todos los puntos discutidos y aprobados.

**Funciones de la Junta Directiva:** Conforme al **Artículo 7 del Reglamento de Gobierno Corporativo.**

- a) Establecer la visión, misión estratégica y valores de la SOCIEDAD AGENCIA INVERSIONES Y SEGUROS DE OCCIDENTE. S.A.
- b) Supervisar la Gerencia Superior de la entidad y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de 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 de la SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS.

- d) Analizar los informes que remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores, las auditorías, tanto internas como externas, además tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- e) Designar a los auditores internos, en los casos en que aplique, de acuerdo con lo dispuesto en Reglamento de Gobierno Corporativo, las leyes y normativas propias. Asimismo, designar la firma de auditoría externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.
- f) Conocer el plan anual de trabajo del comité de auditoría interna, u órgano de control que aplique y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
- g) Aprobar el plan de continuidad de operaciones.
- h) Solicitar al comité de auditoría interna u órgano de control de la SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, que aplique los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.
- i) Dar seguimiento a los informes de la auditoría interna u órgano de control de INVERSIONES Y SEGUROS DE OCCIDENTE S.A., que aplique relacionado con la atención, por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditores y demás entidades de fiscalización de INVERSIONES Y SEGUROS DE OCCIDENTE S.A.
- j) Aprobar políticas establecidas en el Reglamento 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 de la SOCIEDAD.
- k) 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”. Evaluar periódicamente sus prácticas de Gobierno Corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
- l) Incluir o velar porque se incluya en el informe anual a la Asamblea General de Accionistas, u órgano equivalente, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el periodo 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 de la AGENCIA DE SEGUROS, 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 de la SOCIEDAD INVERSIONES Y SEGUROS DE OCCIDENTE.
- q) Comunicar a la Asamblea General de Accionistas, u órgano equivalente, el Código de Gobierno Corporativo adoptado, según lo dispuesto en el presente Reglamento.

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

**COMITES U ORGANIZACIONES INTERNAS  
DE LA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS:**

**Comités de Junta Directiva:** La Junta Directiva participa de los siguientes Comités, conforme al **Artículo 2: Ámbito de aplicación. Incisos: del a) al f), del Reglamento de Gobierno Corporativo:**

**Comité de Auditoría:** Es una figura o comité de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos en la SOCIEDAD. Lo integran dos miembros de la Junta Directiva, y el Gerente, conforme **a los Artículos 21 y 22 del Reglamento de Gobierno Corporativo.**

- 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 de la Sociedad Agencia de Seguros.
- 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 de la Sociedad Agencia de Seguros, la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación.
- f) Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva u órgano equivalente de la Sociedad Agencia de Seguros, 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 de la Sociedad Agencia de Seguros, 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 de la Sociedad Agencia de Seguros un informe sobre las razones y fundamentos, para no realizar tales Ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el contador general y el gerente general o representante legal. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente.
- i) Proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente de la Sociedad Agencia de Seguros 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.
- j) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
  - k) 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.
  - l) Además de los informes particulares, que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría de la Sociedad Agencia de Seguros debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva u órgano equivalente.
  - m) **Idoneidad de miembros de Comités de Apoyo:** Los miembros de los comités de apoyo. Deben contar con el conocimiento y experiencia de acuerdo a la normativa especial aplicable y con los requisitos aprobados por la Junta Directiva u órgano equivalente. Si un miembro no cumple con los requisitos de idoneidad exigidos en la normativa vigente o en las políticas internas de la entidad, se debe proceder de inmediato a la sustitución.

**Comités de Apoyo:** Es comisión que tiene como objetivo básico recomendar las mejores acciones de cumplimiento conforme al marco legal afín. Está integrado por dos miembros de Junta Directiva, el Gerente General y el Enlace con la Oficialía de Cumplimiento del INS, conforme al Artículo 23 **del Reglamento de Gobierno Corporativo.**

## **POLITICAS DE LA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS:**

### **Políticas de INVERSIONES Y SEGUROS DE OCCIDENTE S.A:**

LA AGENCIA DE SEGUROS se compromete a ejecutar como principios básicos las siguientes políticas referentes al Gobierno Corporativo:

- a) Asegurarse las bases para un marco adecuado del gobierno corporativo (mercados transparentes, normas legales consistentes, articulación de funciones y responsabilidades entre autoridades supervisoras y regulatorias).
- b) Proteger los derechos de los accionistas y de todas las partes interesadas.
- c) Difusión y transparencia exacta y oportuna de la información relevante (financiera, de desempeño, propiedad y régimen de gobierno).
- d) Responsabilidades de directores en el manejo estratégico, monitoreo y rendición de cuentas.

### **Políticas de Calidad:**

- a) El compromiso con la total satisfacción de nuestros clientes.
- b) Nuestro esfuerzo por la mejora continua, adelantándonos a las necesidades de la comunidad nacional, a la que servimos, de productos y servicios que ofrecemos y de nuestro propio sistema de gestión de la calidad.

- c) Nuestro estilo de solución en tiempo y forma, conforme a los resultados prometidos, con la transparencia y previsibilidad de servir con igual ahínco a todos nuestros clientes.
- d) Nuestra cobertura integral de las soluciones brindadas, apoyándonos en la capacitación continua, en avanzadas herramientas de software, y en nuestro equipo humano de trabajo
- e) Nuestra cultura empresarial de servicio en la intermediación de la venta de seguros y la mejor administración de cartera de clientes.

**Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación:** Es el conjunto de reglas o normas que ordenan los intereses a largo plazo de la entidad con la selección y retribución de los miembros de la Junta Directiva, gerencias, ejecutivos, miembros de comité de apoyo, y demás empleados o funcionarios de la SOCIEDAD.

- a) Se debe identificar y contratar personas con los más altos niveles de profesionalidad, valores, eficiencia y experiencia en el campo de cada actividad de la Sociedad Agencia de Seguros.
- b) Todos los candidatos a cargos de nivel ejecutivo de la Sociedad Agencia de Seguros, como: Gerentes, Auditores, Encargado de Cumplimiento, se presentarán ante la Junta Directiva para su selección.
- c) Todas las personas que sean seleccionadas para trabajar de la Sociedad Agencia de Seguros. Tendrán un contrato de trabajo, verbal o escrito, el cual será avalado por el Gerente General, conforme a la legislación laboral o mercantil de Costa Rica.
- d) Todos los empleados de la Sociedad Agencia de Seguros deberán someterse a un proceso de capacitación integral y permanente, abarcando temas específicos de la Sociedad Agencia de Seguros, así los que se requiera conforme a la especificidad de sus trabajos.
- e) Como mínimo la política debe considerar:
  - Requisitos de calificación, conocimientos o experiencia en la selección.
  - Incompatibilidades y prohibiciones por posibles conflictos de intereses.
  - Planes de sucesión, al menos para gerencias y ejecutivos.
  - Inducción y capacitación.
  - Lineamientos sobre componentes de remuneración fijos.
  - Lineamientos sobre componentes de remuneración variables y su relación con el desempeño de la persona o de la entidad.
  - Lineamientos para no recibir remuneraciones, dádivas o cualquier otro tipo de compensación, por parte del cliente o proveedor, en razón del trabajo o servicio prestado o recibido por la entidad, según corresponda.
  - Las normas éticas en las que se estipulen los principios y valores generales, que rigen las actuaciones y las normas de comportamiento que se espera, de todos los integrantes de la entidad, las cuales se deben revisar y actualizar periódicamente.

**Políticas sobre la relación con clientes:** Es el conjunto de reglas o normas que ordenan la relación con prospectos y clientes 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 Sociedad Agencia de Seguros

- a) Conocer el valor de nuestros clientes, para adaptar los seguros, como productos y servicios.
- b) Captar fidelidad y mantener sus clientes conforme a la más sana administración de cartera.
- c) Disponer de informaciones pertinentes para luego organizar su difusión entre todos los actores de la fuerza comercial y del contacto con el cliente.
- d) Aplicar herramientas de recolección y gestión de datos sobre el cliente

**Política de revelación y acceso a la información:** Son las normas que 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 los comités de apoyo, y demás empleados o funcionarios de la SOCIEDAD, el suministro de la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.

- a) La información de la Sociedad Agencia de Seguros en cualquier medio o forma electrónica representa un activo para la compañía.
- b) La información es crítica para conducir el negocio de la Sociedad Agencia de Seguros y deberá ser protegida en todo momento de pérdida, maltrato, malversación, revelación sin autorización, y de la modificación de ésta.
- c) La información de la Sociedad Agencia de Seguros, es estrictamente para uso interno, a menos que se apruebe su uso externo, y cuando este sea el caso, deberá ser transmitida o comunicada basándose en las políticas y estándares éticos y cumpliendo la legislación correspondiente.

**Política de rotación:** Es el conjunto de reglas o normas de rotación de los miembros de la Junta Directiva u órgano de la SOCIEDAD. Implica también las formas dinámicas de rotación para los miembros de los comités, tanto internos como independientes.

### **Informe anual de Gobierno Corporativo:**

Este Informe anual debe indicar:

- a) Fecha y número de sesión en que se haya aprobado el informe anual de Gobierno Corporativo, por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.
- b) Nombre de los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del informe anual de Gobierno Corporativo.

**Remuneraciones de Directores:** Todos los Directores devengarán una dieta por cada sesión en un monto de ¢5.000.00:(cinco mil colones).

**Responsabilidad del control interno:** Es responsabilidad de la Gerencia General y todo el personal de LA SOCIEDAD, mantener, establecer y dar el mejor servicio, así como evaluar los sistemas y control de la AGENCIA. Tanto los miembros de La Junta Directiva, como el Gerente General, son responsables de la información financiera, así como determinar todos los sistemas o condiciones de control de la AGENCIA DE SEGUROS.

**Código de Ética:** La SOCIEDAD, establece un Código de Ética, vinculante para todos los integrantes de la organización. El objetivo del Código de Ética, es promover la confianza y mejor credibilidad de todos los usuarios, clientes, personal propio y público en general. Es una condición vital, que todos los integrantes de la AGENCIA deban disponerlo, estudiarlo, y cumplirlo a cabalidad.

- a) **Respeto a la integridad del mercado:** La Sociedad Agencia de Seguros, en la más sana observancia, respetara la presencia en el mercado, de otros oferentes del mercado mismo y de las condiciones diversas de los mismos, tanto en la oferta, como en la demanda, en la comercialización e intermediación de los seguros y sus respectivos emisores.
- b) **Observancia del secreto:** Conforme a la legislación nacional, respetando que toda la información específica, corresponde únicamente al uso y destino que la misma ley le faculta y le brinda a La Sociedad Agencia de Seguros
- c) **Conflictos de interés:** Todos los conflictos se delimitan en el plano del sano juicio, las mejores condiciones sociales objetivas existentes, y la aplicación rigurosa de una moral administrativa, justa y equitativa
- d) **Prevención de Lavado de Activos:** Cumplir a plena cabalidad los extremos de la Ley 7786
- e) **Respeto por la competencia:** Asumiendo que todos los elementos del mercado de seguros, estamos en la disposición de ofrecer el mejor servicio, los mejores productos, con honradez y la seguridad que implica cualquier consejo profesional, sin causar detrimento a cualquier competidor.
- f) **Responsabilidad de sus directivos, funcionarios y trabajadores:** En su orden jerárquico, todos serán responsables de sus acciones y consecuencias de las mismas
- g) **Consejo de Ética:** Para tal efecto La Sociedad Agencia de Seguros, nombrará de entre todos sus miembros, un comité o consejo que velará el cumplimiento de estas políticas.

## **ORGANISMOS DE LA AGENCIA DE SEGUROS:**

### **JUNTA DIRECTIVA**

La AGENCIA DE SEGUROS, INVERSIONES Y SEGUROS DE OCCIDENTE, tiene como integrantes de la Junta Directiva cuatro (4) miembros, todos nombrados por periodos vitales y podrán ser renovados en sus puestos de manera indefinida.

Dicha Junta Directiva estará integrada por:

Un Presidente, nombrado por el periodo de vigencia de la sociedad: (Edgar Antonio Salas Pérez, Licenciado en Administración de Empresas UCR, soltero, nombrado por el periodo de vigencia de la sociedad).

Un Tesorero, nombrado por un periodo de vigencia de la sociedad: (Olger Montoya Mejías, Comerciante, casado, nombrado por el periodo de vigencia de la sociedad).

Un Secretario, nombrado por un periodo de vigencia de la sociedad: (María Esther Pérez Hernández, Médico, Casada, nombrada por el periodo de vigencia de la sociedad).

Una Fiscal, nombrada por un periodo de vigencia de la sociedad: (Katya Vanessa Barrantes Salas, Bióloga, Soltera, nombrado por el periodo de vigencia de la sociedad).

### **GERENCIA GENERAL:**

Corresponde a una persona que ocupa la dirección de una empresa, lo cual tiene dentro de sus múltiples funciones, representar ejecutivamente a la sociedad frente a terceros, sean estos las organizaciones legales de supervisión, así como cualquier entidad que por la naturaleza de la SOCIEDAD AGENCIA, se vea en el imperativo de trabajo, acción y coordinar todos los recursos a través del proceso de planeamiento, organización dirección y control, a fin de lograr objetivos establecidos.

Tiene el compromiso de eficacia y eficiencia en su acción dentro de la empresa, para cumplir los objetivos de servicio a sus clientes y al público en general. En tal sentido desplegara las mejores prácticas profesionales, honestidad y capacidad crítica en la dirección y ejecución de toda clase de actividades bajo su responsabilidad.

1. Designar todas las posiciones gerenciales, correspondientes a la naturaleza y condiciones objetivas de la Sociedad Agencia de Seguros
2. Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos de la Sociedad Agencia de Seguros
3. Planear y desarrollar metas a corto y largo plazo, junto con objetivos anuales y entregar las proyecciones de dichas metas, para la aprobación de la Sociedad Agencia de Seguros.
4. Coordinar con las oficinas administrativas para asegurar que los registros y sus análisis se están llevando correctamente.

5. Crear y mantener buenas relaciones con los clientes, jefaturas internas, personal en general de la Sociedad Agencia de Seguros y proveedores, para mantener el buen funcionamiento de la empresa.

**AUDITORIA INTERNA:**

Se mantendrá, por el momento, asesoramiento regular de un profesional en contaduría pública, que nos hará revisiones ocasionales, que apelen a la buena marcha de los controles contables y apoyo al comité de auditoría interna. (Sr. Juan José Vargas Mesen. Se realizaron gestiones para hacer pagos parciales, motivo por lo cual se realizó el contrato de trabajo respectivo). Siempre con el entendido y conforme a las mejores prácticas y rigurosidad del control financiero, contable y operativo de la SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, se define este órgano de control, conforme al **Artículo 26. Auditoría interna del Reglamento de Gobierno Corporativo**. Contemplar Artículos 37 y 42 del Reglamento de la Ley 7786.

- a) Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos de la Sociedad Agencia de Seguros 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 de la Sociedad Agencia de Seguros.
- c) Informar periódicamente a la Junta Directiva u órgano equivalente de la Sociedad Agencia de Seguros 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 Documentos de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- 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.

**AUDITORIA EXTERNA:** El objetivo de la Auditoría Externa de la Sociedad Agencia de Seguros, tiene que atender, no sólo al control de legalidad, sino también evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la utilización de los recursos existentes, determinando mediante notas técnicas, la manera en que todos los servidores de la Sociedad Agencia de Seguros, cumplan con sus responsabilidades administrativas, financieras y técnicas, comprometidas conforme a su naturaleza, legislación y práctica moral adecuada. Entre sus condiciones están:

- a) **INDEPENDENCIA DE CRITERIO:** El Auditor Externo debe ser independiente de la Sociedad Agencia de Seguros, a efectos de hacerse merecedor de la confianza de quienes utilizan sus servicios, emitiendo juicios justos y libres de toda subjetividad.
- b) **DISPONER DE LOS RECURSOS NECESARIOS:** El Auditor Externo debe contar con los recursos suficientes para, -cumplir con sus obligaciones en forma adecuada.
- c) **CAPACIDAD:** Debe tener la debida formación profesional y la permanente actualización, además del Perfeccionamiento y garanticen que el Auditor externo, cumpla con los requisitos de una educación permanente.
- d) **DILIGENCIA PROFESIONAL:** Es el máximo interés en la planificación y en la Concreción, acumulación y evaluación de las pruebas, así como en la emisión del informe sobre resultados y en la elaboración de las conclusiones y recomendaciones.
- e) **SECRETO PROFESIONAL:** Es esencial que el Auditor Externo, guarde reserva absoluta acerca del objeto de la fiscalización y de los datos obtenidos durante su realización.
- f) **RESPONSABILIDAD:** Ante la Sociedad Agencia de Seguros, por los informes que emita.
- g) Complementar y velar por el cumplimiento del presente concepto y términos del Gobierno Corporativo de la Sociedad Agencia de Seguros.
- h) Nombre de la firma de auditoría externa contratada, para la auditoría de los estados financieros del periodo. Indicar el número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría, de los estados financieros de la entidad y/o su grupo. Indicar si la firma de auditoría externa realiza o ha realizado en el periodo otros trabajos para la entidad y/o su grupo, distintos de los servicios de auditoría, e indicar, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo.

### **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y SUPLENTE DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:**

Por nuestro tamaño, el control y relación que se tiene con cada cliente en nuestra agencia, se propondrá como persona encargada de la revisión y control en la oficialía de cumplimiento: Al señor Edgar Antonio Salas Pérez, encargado de las revisiones y controles de la papelería, que reportan los agentes a esta agencia, conozca a su cliente, persona con experiencia en la revisión de documentos, cuenta con experiencia de ocho años en el área de revisión y análisis de los seguros. Analizara con asesoría del comité, el reglamento y la ley 7786. En este comité se contará con la asesoría y ayuda del señor Edgar Antonio Salas Zúñiga.

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- a) Impulsar y fortalecer los programas globales de cumplimiento en las operaciones de la Sociedad Agencia de Seguros
- b) Desarrollar programas de entrenamiento y comunicación de la Sociedad Agencia de Seguros, para asegurar que todo el personal sea educado en los Estándares de Prácticas Nacionales, legales y específica de la Industria de los Seguros
- c) Identificar, evaluar riesgos y problemas por prácticas de negocio actuales y potenciales
- d) Participar activamente y coordinar las actividades, relacionadas con las auditorías, así como con el Comité de Auditoría

- e) Investigar y resolver situaciones específicas, que tengan que ver con temas de cumplimiento, analizando las causas de la SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, desarrollando acciones preventivas y correctivas asegurando una disciplina consistente

**REQUISITOS:**

**REGLAMENTOS INTERNOS Y LIBROS DE ACTAS**

**DE LA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS:**

**Artículo 25 de Reglamento de Gobierno Corporativo:** Se consignan conforme a la dinámica propia de la Sociedad Agencia de Seguros y a la Planificación que se estile. Su cumplimiento se basa en aspectos propios, idóneos y vinculantes conforme a la legislación afín.

**INFORMES PERIODICOS DE LA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS**

Son notas o informes técnicos que se emitirán periódicamente, siempre con base a las estipulaciones legales y reglamentarias de Costa Rica.

Se contempla una Memoria o Informe Anual de la Sociedad Agencia de Seguros

**I. INFORMACIÓN FINANCIERA.**

**\*-ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS:** Existentes al periodo oficial, trimestral, semestral y anual

## **II. LEYES, REGLAMENTOS Y ACUERDOS AFINES:**

### **LEYES DE LA REPÚBLICA**

- Ley 7786: Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas.
- Ley 7558: Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica
- Ley N. 8653 Reguladora del Mercado de Seguros

### **REGLAMENTOS A LA LEY**

- Reglamento a Ley 8653
- Reglamento General de la Ley 7786
- Reglamento de Gobierno Corporativo de SUGEF-SUGEVAL-SUPEN-SUGESE

### **ACUERDOS SUGEF**

- Acuerdo SUGEF 32-05: Reglamento de Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL y SUPEN.

### **OTROS**

- **ANEXO**

## **I-Encabezado**

### **INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**AGENCIA DE SEGUROS, INVERSIONES Y SEGUROS DE OCCIDENTE SA**

**AÑO 2023**

**FECHA DE ELBORACION. ENERO 2024**

## II-Junta Directiva

- A- Registro de Junta Directiva según estatutos es de cuatro miembros para los puestos de confianza.
- B- Constituida por un total de 4 miembros citados en el cuadro a continuación:

Nombre y número de identificación del director	Cargo Junta Directiva	Fecha ultimo nombramiento
Edgar Ant. <u>Salas Pérez 1-1411-818</u>	Presidente	27- setiembre 2013
María Esther Pérez Hernández 2-310-650	Secretario	27-setiembre 2013
Olger Montoya Mejías 2-348-469	Tesorero	27-setiembre 2013
Katya Vanessa Barrantes Salas 2-526-779	Fiscal	27-setiembre- 2013

C- Variaciones realizadas en el periodo

C-1- Nombramientos, no se realizó nuevos nombramientos para este periodo

C-2- Retiros, no hubo retiros de miembros en este periodo.

D- Los directivos de esta Junta Directiva, no ocupan cargos en otras entidades del mismo grupo referente.

E- La junta directiva realizo un total de cuatro sesiones en el periodo 2023

F- En esta agencia, por su forma y organización, no existen conflictos de interés, trabajamos sobre algunos aspectos referentes a este punto y en los controles internos de la agencia para previsiones futuras.

G- En esta organización, por su forma, existe un incentivo de remuneración a los directores, equivalente a 5000.00 colones, el cual se les da en refrigerio a las sesiones que asisten.

H- En esta organización no existen políticas de rotación de los miembros de junta directiva, solo se cambian por retiro u motivo especial.

## III-Comités de apoyo

- A- La sociedad agencia cuenta con dos comités:

**A-1-Comité de Auditoría Interna**

**A-2-Comité de Apoyo Logístico**

**A-1- Comité de Auditoría Interna**

**i- Nombrado como, comité de Auditoría Interna**

**ii- Formado por tres miembros de la organización**

**iii- Este comité solo posee un miembro Independiente, que no pertenece a la Junta Directiva.**

**iiii- La función de este tipo de comité, es realizar y revisar los procesos de control interno de la entidad.**

**iv- Realiza la vigilancia y depuración de los controles internos de la Sociedad Agencia, mediante el analices del manual de procedimientos y registros contables.**

**v-Contamos con un manual de funciones y procedimientos, además se implantaron otros nuevos controles en la organización.**

**B- Miembros del comité de Auditoria**

<b>COMITÉ DE AUDITORIA INTERNA</b>		
<b>Nombre y número de cedula</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha ultimo nombramiento</b>
<b>Edgar Ant. Salas Zúñiga 1-465-002</b>	<b>Gerente General</b>	<b>27-setiembre del 2013</b>
<b>María Esther Pérez Hernández 2-310-650</b>	<b>Secretario</b>	<b>27-setiembre del 2013</b>
<b>Edgar Ant. Salas Pérez ced. 1-1411-818</b>	<b>Presidente</b>	<b>27-setiembre del 2013</b>

**A-2-Comité de Apoyo Logístico.**

**I-Nombre, Comité de Apoyo Logístico**

**ii- Compuesto por cuatro miembros**

**iii- Solo posee un miembro independiente**

**iv- Sus funciones es controlar todos los aspectos, relativos al manejo y control total de la Sociedad Agencia.**

**v- Revisar todos los nombramientos de agentes, personal administrativo. Inversiones ventas y otros aspectos que velen por la buena marcha de la Sociedad Agencia.**

**B-Miembros comité de apoyo logístico.**

<b>COMITÉ DE APOYO LOGISTICO</b>		
<b>Nombre y número de cedula</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha ultimo nombramiento</b>
<b>Edgar Ant. Salas Zúñiga 1-465-002</b>	<b>Gerente General</b>	<b>27 setiembre del 2013</b>
<b>María Esther Pérez Hernández 2-310-650</b>	<b>Secretario</b>	<b>27-setiembre del 2013</b>
<b>Edgar Antonio Salas Pérez ced. 1-1411-818</b>	<b>Enlace oficial de Cumplimiento</b>	<b>21- agosto del 2015</b>
<b>Edgar Antonio Salas Pérez ced. 1-465-002</b>	<b>Presidente</b>	<b>27-setiembre del 2013</b>

**C- Por el tipo de organización, pequeña y de pocos miembros, no existe una política referente a los nombramientos y rotación de los integrantes en los comités auxiliares.**

**D- No existe pago o remuneración para los integrantes de los comités, ya que solo se corre con el refrigerio, por un monto máximo de 5000.00 colones por cada Director y en cada sesión que ellos asisten.**

**E- No tenemos desarrollada, en este momento, una política voluntaria, que aplique sobre los aspectos, en que los miembros se abstengan de votar, pero se trabajara para solventar y aclarar estos puntos.**

**F- No existen políticas para determinar estos impredecibles, pero les tomaremos en cuenta en próximas reuniones.**

**G- Solamente se realizaron cuatro sesiones por cada comité en el periodo 2023**

#### **IV. Operaciones vinculadas**

**A-No existe operaciones relevantes, que vinculen la transferencia de recursos entre esta organización y algún miembro de los comités o Junta Directiva.**

**B-No se da transferencias de recursos entre esta organización y otra empresa del mismo grupo.**

**C-No existe la emisión de valores accionarios con poder relevante, que vinculen la entidad con los accionistas.**

#### **V. Auditoría externa**

**A-La empresa contratada para la auditoría externa de esta Agencia, es la Empresa ÁGILIZADORA EMPRESARIAL M.M & V, SA. Ced. Jurídica 3-101-271443, CCPCR 500083.**

**B-Este es el decimocuarto año que la empresa realiza la revisión de los estados financieros de la Sociedad Agencia de Seguros.**

**C- La empresa AGILIZADORA EMPRESARIAL M.M & V, SA. , no ha realizado ningún otro tipo de trabajos para la Sociedad Agencia de Seguros.**

**D-No existen mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor externo en este tipo de auditorías, pero se contó con esta Firma por su seriedad en el campo, y estaremos analizando la elaboración del mismo.**

## **VI. Estructura de propiedad**

**A-Miembros de la junta directiva y que pertenecen a otros comités de apoyo son:**

<b>Nombre y número de cedula</b>	<b>Cargo</b>	<b>Número de acciones directas</b>	<b>Número de acciones indirectas</b>	<b>%Total sobre el capital social</b>
<b>Edgar Ant. Salas.1-465-002</b>	<b>Gerente General</b>	<b>1000</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

**B-No se ha realizado en este periodo, ningún tipo de movimiento accionario que relacione a ningún miembro de Junta Directiva o Comité.**

**C-No existe en este momento, persona o entidad autorizada a realizar oferta pública de acciones de esta sociedad.**

## VII. Preparación del informe

**A-** Este es el Informe anual de gobierno, de la Sociedad Agencia de Seguros, Inversiones y Seguros de Occidente SA. Ced. 3-101-196401, aprobado por la Junta Directiva, el día viernes 02 de febrero, 2024, sesión número 85.

**B-** Este informe fue aprobado por los cuatro miembros de la Junta Directiva cuyos nombres son:

-Edgar Ant. Salas Pérez                      Ced.    1-1411-818    Presidente

-Olger Montoya Mejías                        2-348-469    Tesorero

-María Esther Pérez Hernández            2-310-650    Secretaria

-Katya Vanessa Barrantes Salas            2-525-779    Fiscal

- En esta sesión no hubo abstención del voto, la asamblea se celebró para aprobar, como punto único, este informe de Gobierno Corporativo año 2023.