



MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO



GENERALIDADES:

Órgano de Dirección:	Consejo de Administración
Propósito:	Establecer los lineamientos generales con relación a la adaptación de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, como un fundamento esencial de los procesos integrales de la administración de riesgos, así como un sistema de control interno efectivo en Seguros Privanza, S.A.
Alcance:	El contenido del presente Manual es de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores, Gerencias, Accionistas y Miembros de Consejo de Administración.

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Tipo de documento	Descripción
Ley	Ley de Actividad Aseguradora: Artículo 28 "Sistema de Control Interno" Artículo 29 "Administración de Riesgos"
Ley	Resolución JM-3-2018 Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras.
Guía	Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y G20

DEFINICIONES:

Término	Definición
Gobierno Corporativo	Conjunto de relaciones entre la dirección de la empresa, su Consejo de Administración, sus Accionistas y otros actores interesados. Proporciona también la estructura a través de la cual se fijan los objetivos de la sociedad.
Consejo de Estabilidad Financiera	Financial Stability Board -FSB por sus siglas en inglés. Es un organismo internacional que persigue la eficacia y estabilidad del sistema financiero internacional.
Grupos de interés	Todos aquellos grupos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad de la Aseguradora, y, por lo tanto, también tienen la capacidad de afectar directa o indirectamente el desarrollo de ésta.
El Grupo de los 20 -G20-	Es un foro cuyos miembros permanentes son 19 países de todos los continentes (Alemania, Arabia Saudita, Argentina, Australia, Brasil, Canadá, China, Corea del Sur, Estados Unidos, Francia, India, Indonesia, Japón, México, Reino Unido, Rusia, Sudáfrica y Turquía) a los cuales se suma una representación adicional por la Unión Europea. Es el principal espacio de deliberación política y económica del mundo.
Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos - OCDE-	La OCDE constituye un foro único en su género, donde los gobiernos puedan trabajar conjuntamente para compartir experiencias y buscar soluciones a los problemas comunes. Su misión es promover las políticas que mejoren el bienestar económico y social de las personas alrededor del mundo.

Capítulo I

Aspectos Generales

1.1 Propósito. Este Manual define los fundamentos y directrices generales de la estructura de Gobierno Corporativo de la Aseguradora, los cuales deben atender sus órganos de dirección, administración y control, en todas sus acciones tendientes a procurar el mejor desempeño, basado principalmente en el apego a la conducta ética.

1.2 Principios de Gobierno Corporativo. Los Principios han sido adoptados por el Consejo de Estabilidad Financiera -FSB- por sus siglas en inglés, como una de las 12 normas fundamentales para garantizar sistemas financieros sanos.

Representan una guía para evaluar y perfeccionar los marcos legales, institucionales y regulatorios aplicables al Gobierno Corporativo y provee orientación a los mercados de valores y demás partes que intervienen en el proceso de desarrollo sobre un modelo de buen gobierno. Contribuye al desarrollo de la cultura de valores en el ámbito del comportamiento profesional y ético.

Los Principios de Gobierno Corporativo del G20 y de la OCDE proporcionan un marco de referencia en el que se identifican claramente los cimientos de un buen Gobierno Corporativo y ofrecen una orientación práctica para su aplicación a nivel nacional.

La colaboración con el G20 confiere a los principios un alcance mundial y subraya el hecho de que dichos principios son el reflejo de las experiencias y las ambiciones de un amplio número de países en diferentes etapas de desarrollo y con distintos sistemas jurídicos.

En Guatemala, la normativa emitida por la Superintendencia de Bancos corresponde a la resolución de la Junta Monetaria JM-62-2016 Reglamento de Gobierno Corporativo; asimismo en el año 2018 se emitió la normativa específica para entidades de seguros, siendo esta la resolución de Junta Monetaria JM-3-2018 Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras.

Derivado de lo anterior, en cumplimiento de las resoluciones de la Junta Monetaria para regular el Gobierno Corporativo, se emite el presente Manual de Gobierno Corporativo.

1.3 El presente Manual fue desarrollado de acuerdo con los Principios Básicos de Seguros, específicamente el Principio 7, sobre Gobierno Corporativo, el cual requiere que las aseguradoras establezcan e implementen un marco de Gobierno Corporativo que brinde una administración y supervisión de la actividad aseguradora estable y prudente y que reconozca y proteja de manera adecuada los intereses de los asegurados; asimismo también en cumplimiento con la Ley de la Actividad Aseguradora Decreto 25-2010, Artículo 28 “Sistema de Control Interno”; Artículo 29 “Administración de Riesgos” y la resolución JM-3-2018 Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras.

1.4 Objetivo de Gobierno Corporativo. El Gobierno Corporativo busca, entre otras cosas que exista un sistema de pesos y contrapesos entre los diferentes órganos de la aseguradora, como lo son: La Junta de Accionistas, Consejo de Administración, Comités de apoyo a la Junta Directiva y la Alta Gerencia; De tal forma que se dé una definición clara y expresa de los roles y responsabilidades de cada uno de los órganos para que la relación entre los mismos fluya adecuadamente y pueda la organización cumplir con sus objetivos y metas previamente definidos tanto frente a sus accionistas como a sus diferentes grupos de interés.

1.5 El objetivo del Gobierno Corporativo es facilitar la creación de un ambiente de confianza, transparencia y rendición de cuentas necesario para favorecer las inversiones a corto y largo plazo, la estabilidad financiera y la integridad en los negocios. Todo ello contribuirá a un crecimiento más sólido y al desarrollo de sociedades más inclusivas.

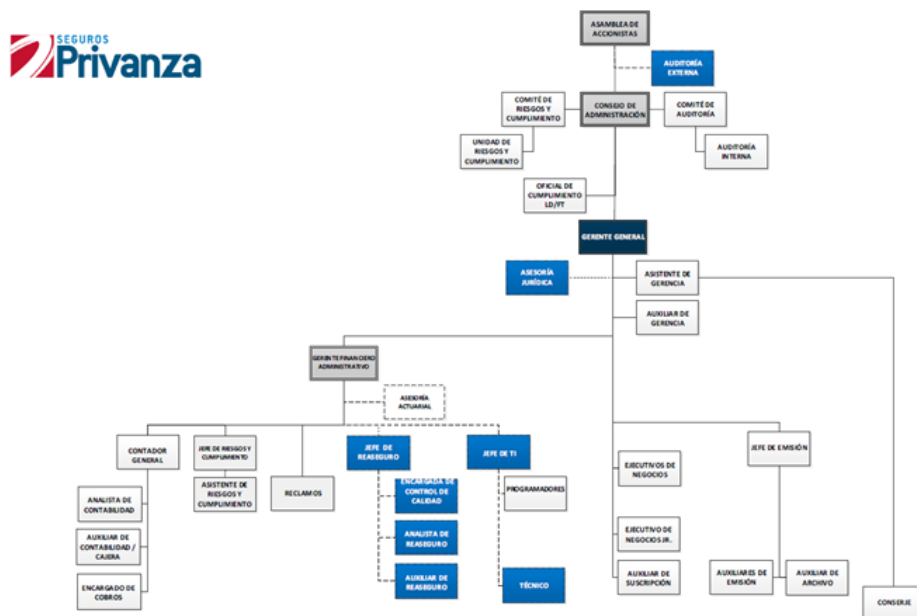
Capítulo II

Estructura de Gobierno Corporativo

2. **Estructura.** La estructura de Gobierno de la aseguradora está conformada por los órganos encargados de ejecutar una adecuada y eficaz gobernanza dentro de la entidad, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

- a. Asamblea General de Accionistas
- b. Consejo de Administración
- c. Gerencias
- d. Comités de Apoyo a la Gerencia General
- e. Grupos de Interés

Dicha estructura se muestra en el siguiente gráfico:



2.1 **Órganos de Gobierno.** Los órganos de Gobierno Corporativo de Seguros Privanza, S.A. son aquellos responsables de la conducción, diseño de la estrategia y la creación de las políticas de Gobierno Corporativo, dichos órganos son los siguientes:

- a. Asamblea General de Accionistas
- b. Consejo de Administración
- c. Otras Gerencias
- d. Comités de Apoyo a la Gerencia General
- e. Grupos de Interés

2.2 Asamblea General de Accionistas. La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social conformado por los accionistas de la compañía.

Atribuciones. Las contenidas en la Escritura de Constitución de Seguros Privanza, S.A. No. 10 de fecha 13 de septiembre de 1983.

2.3 Consejo de Administración. Es el órgano de dirección y administración de la sociedad, está constituido por varios administradores que actúan conjuntamente; tendrá a su cargo la administración de los negocios de esta.

Atribuciones. Las contenidas en la Escritura de Constitución de Seguros Privanza, S.A. No. 10 de fecha 13 de septiembre de 1983.

Deberes del Consejo de Administración para velar por un adecuado Gobierno Corporativo

- Aprobar y revisar la estrategia general de negocio, los planes de acción, el presupuesto y el sistema de control interno;
- Aprobar la implementación a lo relacionado con el Gobierno Corporativo;
- Aprobar las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de los riesgos, incluyendo sus niveles de tolerancia, así como sus modificaciones;
- Aprobar y revisar la estructura organizacional, con líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas; así como, asegurar la independencia de la función de auditoría interna;
- Proponer a la Asamblea General de Accionistas, para su aprobación, la política de remuneración de los Miembros del Consejo de Administración;
- Velar porque la aseguradora, en sus relaciones con los grupos de interés, actúe conforme las leyes y disposiciones aplicables, cumpla de buena fe sus obligaciones y tome decisiones con juicios independientes;
- Velar por los derechos de los accionistas de conformidad con la ley y la escritura social, considerando el interés de la aseguradora;
- Evaluar el desempeño de los Gerentes, conforme la política aprobada a que se refiere el artículo 3, inciso d) del Reglamento de Gobierno Corporativo;
- Aprobar las operaciones que la aseguradora o la reaseguradora realice, ya sea con Miembros del Consejo de Administración, Accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado, o personas a ellos vinculadas, salvo cuando estas operaciones:
 1. Se realicen bajo las condiciones preestablecidas para las operaciones regulares con el público; o,
 2. Se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por el proveedor del bien o servicio de que se trate.
- Aprobar las operaciones que a su criterio tengan carácter estratégico o comprometan significativamente la disposición de activos de la aseguradora o reaseguradora, salvo que su aprobación corresponda a la Asamblea General de Accionistas;
- Conocer los reportes que le remitan los comités de apoyo sobre el resultado de sus funciones; así como los reportes sobre el nivel de cumplimiento de las

políticas y procedimientos aprobados y las propuestas sobre acciones a adoptar con relación a los incumplimientos. Asimismo, sin perjuicio de las sanciones que el caso amerite, el Consejo velará por que se adopten las medidas que regularicen los casos de incumplimiento. Lo indicado en este inciso deberá hacerse constar en el acta respectiva;

- Aprobar el Manual de Gobierno Corporativo; así como conocer y resolver las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas;
- Aprobar el Manual Integral para la Administración de Riesgos o los manuales específicos para cada tipo de riesgo y sus correspondientes modificaciones;
- Instituir los Comités del Consejo, así como asignar los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- Designar al funcionario responsable de la Unidad Administrativa de Cumplimiento; así como, el de la Unidad de Administración de Riesgos, los cuales podrán ser propuestos por el Gerente General, o quien haga sus veces; y;
- Aprobar el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna.

2.4 Gerencia. La Dirección y Administración de la Sociedad, está confiada a la persona que el Consejo de Administración designe, ya sea entre sus miembros o fuera de ellos, quién tendrá el carácter de Mandatario o Gerente General, llevando por tal concepto la representación y firma social.

Sus atribuciones son las que el propio Consejo de Administración le designe.

Deberes de Gerencia General para velar por un adecuado Gobierno Corporativo.

- Desarrollar sus funciones de acuerdo con las políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo y directrices emitidas por el Consejo de Administración;
- Fomentar una cultura organizacional de Administración de Riesgos.

2.5 Comités de Apoyo al Consejo de Administración. Son comités especializados de apoyo adicionales a los establecidos en reglamentos instituidos en función del tamaño y complejidad de la entidad. Seguros Privanza cuenta con los siguientes comités:

- Comité de Auditoría
- Comité de Riesgos y Cumplimiento

2.6 Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría es el que asesora y presta ayuda especializada al Consejo de Administración en todo aquello que tenga relación con la Auditoría Externa, los sistemas de control interno y la elaboración de información financiera de la sociedad y su comunicación a terceros.

El Comité de Auditoría deberá ser instituido por el Consejo de Administración y estará integrado por un Miembro del Consejo de Administración, el Gerente General y el encargado de la función de Auditoría Interna de la Aseguradora y algún Asesor Externo que el Consejo de Administración designe.

Este Comité se encargará de velar que se cumpla con las políticas y procedimientos del Gobierno Corporativo y del sistema de control interno, así como del adecuado funcionamiento de la Auditoría Interna y Auditoría Externa.

Funciones del Comité de Auditoría Interna para velar por un buen Gobierno Corporativo. El Comité de Auditoría tendrá las funciones siguientes:

- Reportar al Consejo de Administración, al menos una vez al año y cuando la situación lo amerite sobre el resultado de su labor;
- Proponer al Consejo de Administración, para su aprobación, el sistema de control interno;
- Supervisar la función y actividades de Auditoría Interna;
- Conocer los informes de Auditoría Interna, entre otros, sobre los registros contables y los reportes financieros, la efectividad del sistema de control interno y el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración, así como, velar porque se adopten las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento de dichas políticas y dar seguimiento a las mismas;
- Conocer los informes de la Auditoría Externa y, en su caso, dar seguimiento al proceso de atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por el Auditor Externo, conforme las instrucciones que para el efecto emite el Consejo de Administración;
- Evaluar anualmente la idoneidad y efectividad de las políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo;
- Verificar el proceso utilizado para la evaluación de la suficiencia de capital de la aseguradora o reaseguradora en relación a su exposición al riesgo;
- Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración;
- Validar la integridad de los sistemas de información utilizados en la Aseguradora o Reaseguradora;
- Revisar la confiabilidad, integridad y oportunidad de los registros contables y los reportes financieros, conforme normas contables, así como los reportes no financieros cuando proceda;
- Informar de manera inmediata al Consejo de Administración y al Comité de Auditoría cualquier deficiencia o irregularidad relevante que se haya encontrado como consecuencia de las auditorías realizadas y proponer medidas correctivas;
- Otras que le asigne el Consejo de Administración.

2.7 Comité de Riesgos. Es el Comité encargado de asesorar al Consejo de Administración en Gestión de Riesgos; con la finalidad de evaluar los riesgos y las oportunidades asociadas, y diseñar los controles internos para cumplir los objetivos estratégicos y la misión de la Aseguradora.

El Comité de Riesgos estará conformado por el funcionario que el Consejo de Administración nombre para desempeñar la función de Administración y Gestión de Riesgos, el Gerente Financiero y otro que designe el Consejo de administración.

Los miembros de este Comité deberán ser independientes de las unidades comerciales o de ventas, con el fin de evitar conflictos de intereses y asegurar una adecuada separación de funciones y asignación de responsabilidades. Sin embargo, el Comité podrá invitar a los responsables de las áreas comerciales o de ventas, así como a especialistas en riesgos específicos, a participar en las sesiones de este, con voz, pero sin voto.

Funciones del Comité de Riesgos. El Comité de Riesgos tendrá las funciones siguientes:

- Proponer al Consejo de Administración, para su aprobación, las políticas, procedimientos y sistemas para la Administración Integral de Riesgos, así como sus modificaciones;
- Proponer al Consejo de Administración, el Manual Integral para la Administración de Riesgos o los manuales específicos para cada tipo de riesgo y sus correspondientes modificaciones;
- Definir la estrategia general para la implementación de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para la Administración Integral de Riesgos y su adecuado cumplimiento;
- Verificar que las herramientas, metodologías y modelos de medición de los riesgos, tanto las desarrolladas internamente como las provistas por terceros, queden debidamente documentadas, que correspondan y se adecuen a la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones de la aseguradora;
- Conocer los reportes que le remita la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento, así como velar porque se adopten las medidas correctivas correspondientes;
- Evaluar la información de los reportes para determinar el cumplimiento del Plan Estratégico, las políticas y procedimientos aprobados;
- Presentar su informe y sus recomendaciones, según su reglamento interno, al Consejo de Administración;
- Otras que le asigne el Consejo de Administración.

2.8 Unidades de Apoyo al Consejo de Administración. Estas contarán con actividades independientes y equipo de profesionales para apoyo en cada una de sus funciones de administración de riesgos y de cumplimiento normativo. Dichas unidades son la de Administración de Riesgos y Administrativa de Cumplimiento, que podrán tener acceso a la información necesaria para del desarrollo de sus responsabilidades, y también poder comunicarse en forma directa con cualquier miembro del personal de la aseguradora.

Las funciones de cada una de las unidades serán las siguientes:

Unidad de Administración de Riesgos.

- a. Elaborar y proponer su plan anual de trabajo para aprobación del Comité de Gestión de Riesgos, en adelante el Comité;
- b. Proponer al Comité, la estrategia, políticas, procedimientos, herramientas y sistemas de información para la administración integral de riesgos;
- c. Proponer al Comité el plan de continuidad de operaciones, así como verificar el cumplimiento del plan de pruebas establecido para el mismo;
- d. Revisar, al menos anualmente, la estrategia, políticas, procedimientos, herramientas y sistemas de información para la administración integral de riesgos, así como proponer al Comité su actualización y mejoras necesarias en función del nivel de exposición a los riesgos;

- e. Difundir la estrategia, políticas, procedimientos y sistemas de información aprobados para la administración integral de riesgos, de forma que su contenido y objetivos sean comprendidos por todo el personal involucrado en operaciones que impliquen riesgo para la aseguradora o reaseguradora;
- f. Monitorear la exposición total e individual por tipo de riesgo en las principales líneas de negocio y actividades significativas; así como, los cambios sustanciales y evolución en el tiempo de tales exposiciones;
- g. Verificar el nivel de cumplimiento de la estrategia, políticas y procedimientos aprobados para la administración integral de riesgos; si hubiere incumplimientos, determinar las causas, debiendo mantener registros históricos sobre tales incumplimientos. En los casos aplicables, monitorear el avance en los planes de acción y medidas correctivas propuestos por las unidades correspondientes, según la estructura organizacional de la aseguradora o reaseguradora;
- h. Medir, monitorear y controlar los riesgos de acuerdo a las políticas, procedimientos, herramientas y metodologías aprobados para la administración integral de riesgos;
- i. Evaluar los análisis presentados por las distintas unidades de la aseguradora o reaseguradora, según su estructura organizacional, de las principales líneas de negocio en términos de rentabilidad y riesgo;
- j. Conforme a la estructura organizacional de la aseguradora o reaseguradora, verificar al menos una vez al año, con los responsables de las distintas unidades, que sus planes y presupuestos incluyan la gestión de los riesgos;
- k. Analizar e informar al Comité, previo a su comercialización, de los riesgos asociados a los nuevos productos y sus efectos en la administración integral de riesgos;
- l. Proponer al Comité, el manual integral para la administración de riesgos o los manuales específicos para cada tipo de riesgo y sus correspondientes modificaciones;
- m. Realizar monitoreo y análisis de tendencias, que se consideren aplicables;
- n. Con el apoyo de las distintas unidades de la aseguradora o reaseguradora, según su estructura organizacional, realizar de forma regular en lo aplicable, pruebas de estrés o análisis de escenarios; y,
- ñ. Otras funciones que le asigne el Comité.

Unidad Administrativa de Cumplimiento.

- a) Velar porque el personal cumpla con las leyes y disposiciones aplicables a las actividades de la aseguradora o reaseguradora en el país y, cuando proceda, en el extranjero;
- b) Informar al Consejo o a quien éste designe, semestralmente, dentro del mes siguiente de finalizado el semestre calendario que corresponda, y cuando la situación lo amerite, sobre el cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables y sobre las medidas adoptadas en caso de incumplimiento, así como proponer medidas correctivas adicionales de ser necesario;
- c) Verificar que la información enviada periódicamente a la Superintendencia de Bancos cumpla con las características y los plazos establecidos en las disposiciones aplicables;

d) Velar porque el personal de la aseguradora o reaseguradora tenga conocimiento de las leyes y disposiciones aplicables, de forma que su contenido, objetivos e implicaciones sean comprendidos por el personal que corresponda; y,

e) Otras que le asigne el Consejo.

Capítulo III

Grupos de Interés

3. **Definición.** Estos Grupos de Interés también son denominados Stakeholders o partes interesadas, pero todas tienen en común el tratarse de aquellas personas, grupos, colectivos u organizaciones que se ven afectadas, de forma directa o indirecta, por las actividades o decisiones de las organizaciones. Esta definición recoge no solo a personas y/o grupos internos a la organización, sino también externos a ella y con diferentes grados de implicación.

Para Seguros Privanza, S.A., forman parte del Grupo de Interés, los Accionistas, Gerentes, Colaboradores, Proveedores, Intermediarios de Seguros, entre otros; tal y como se muestra en la gráfica siguiente:



Como se observa en el gráfico anterior, la Aseguradora cuenta con varios interesados, los cuales según su naturaleza y relación pueden ser internos o externos.

3.1 Grupos de Interés Internos. son los grupos que pertenecen a la estructura interna de la Aseguradora, tales como:

- Accionistas
- Consejo de Administración
- Gerentes
- Colaboradores

3.2 Grupos de Interés Externos. son aquellos que no pertenecen a la estructura interna de la Aseguradora, tales como:

- Clientes
- Proveedores
- Intermediarios de Seguros (Agentes y Corredores)
- Reaseguradores, y
- Otros interesados:
 - Superintendencia de Bancos -SIB-
 - Intendencia de Verificación Especial - IVE
 - Superintendencia de Administración Tributaria - SAT
 - Ministerio Público – MP-
 - y cualquier otro ente que requiera información.

Es importante mencionar que no todos los grupos de interés mantienen el mismo grado de relación con la Aseguradora, ni demandan la misma información por lo que la gestión de la relación con estos implica la búsqueda y compromiso de equilibrio, ofreciendo respuestas que permitan satisfacer a todos los interesados de manera eficaz.

Capítulo IV

Departamento de Auditoría Interna

4. Departamento de Auditoría Interna. En concordancia con los estándares del Instituto de Auditores Internos (IAI), la Auditoría Interna es una actividad independiente de aseguramiento y consulta objetiva, concebida para adicionar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a la organización a que cumpla sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de Administración de Riesgos, de control y de gobierno.

Auditoría Interna es una función independiente y objetiva de supervisión del control interno, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la empresa. Auditoría Interna ayuda a la Aseguradora a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

La actividad de Auditoría Interna ha de hacer recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno conforme a los lineamientos de Seguros Privanza, S.A., en su búsqueda de los siguientes objetivos:

- Promoción de la ética y de valores apropiados dentro de la Aseguradora;
- Aseguramiento de un desempeño eficaz de la administración y la responsabilidad empresarial;
- Comunicación de la información sobre riesgo y control a las áreas apropiadas de la organización;
- Coordinación de actividades y comunicación de la información entre el Consejo de Administración, los Auditores Externos y la Gerencia General.

Adicionalmente, el departamento de Auditoría Interna evaluará la eficacia y contribuirá a la mejora de los procesos de administración de riesgo, así como evaluará el potencial de ocurrencia de fraudes y la forma en que la organización administra el riesgo de fraude.

4.1 Funciones del Departamento de Auditoría Interna.

- Evaluar anualmente la idoneidad y efectividad de las políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo, del Sistema de Control Interno y del Manual de Gobierno Corporativo, e informar del resultado al Comité de Auditoría;
- Evaluar anualmente la eficacia de los procesos de Gestión Integral de Riesgos, proponer acciones a adoptar e informar al Comité de Auditoría;
- Verificar el proceso utilizado para la evaluación de la suficiencia de capital de la Aseguradora o Reaseguradora en relación con su exposición al riesgo;
- Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración y elaborar propuestas sobre acciones para adoptar con relación a los incumplimientos e informar al Comité de Auditoría;
- Validar la integridad de los sistemas de información utilizados en la Aseguradora o Reaseguradora;
- Revisar la confiabilidad, integridad y oportunidad de los registros contables y los reportes financieros, conforme normas contables, así como los reportes no financieros cuando proceda;
- Informar de manera inmediata al Consejo de Administración y al Comité de Auditoría cualquier deficiencia o irregularidad relevante que se haya encontrado como consecuencia de las auditorías realizadas y proponer medidas correctivas; y
- Otras que le sean asignadas por el Consejo de Administración o por el Comité de Auditoría.

4.2 Independencia. Una de las principales características y cualidades de las que debe gozar el Auditor Interno en la aseguradora, es la independencia frente a sus auditados.

El Auditor debe gozar de absoluta independencia para poder opinar y conceptuar sin el riesgo de que su concepto u opinión resulte viciada de algún modo.

Se debe evitar cualquier conflicto de intereses que pueda llevar al Auditor Interno a comprometer su credibilidad y confianza a la hora de cumplir con sus labores dentro de la aseguradora.

En conclusión, mantener la independencia del departamento de Auditoría Interna en todas las actividades que desarrolla en la empresa es fundamental para contribuir a una adecuada opinión sobre los resultados de sus auditorías.

El Auditor Interno y el personal del Departamento de Auditoría Interna están autorizados a:

- Tener acceso irrestricto a todas las funciones, registros, propiedades y personal.

- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo, y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de Auditoría.
- Obtener la colaboración necesaria del personal en las unidades de la organización en las cuales se desempeñan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.

El Auditor Interno y su personal del departamento de Auditoría Interna no están autorizados a:

- Desempeñar ningún tipo de tareas operativas para la empresa.
- Iniciar o aprobar transacciones contables ajenas al departamento de Auditoría Interna.
- Dirigir las actividades de ningún empleado de la organización que no sea empleado por el departamento de Auditoría Interna, con la excepción de que dichos empleados hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de Auditoría o a colaborar de alguna forma con los Auditores Internos.

Capítulo V

Políticas y Procedimientos de Gobierno Corporativo

5. En cumplimiento con lo que establece el Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras; específicamente en el Capítulo II Implementación de Gobierno Corporativo, artículo 3. Políticas y Procedimientos de Gobierno Corporativo; Seguros Privanza, S.A., ha diseñado e implementado las políticas siguientes:

- a) Control y Revelación de Operaciones Vinculadas
- b) Conflictos de Interés
- c) Perfiles de Gerentes y Auditor Interno; incluyendo sucesión de estos
- d) Remuneración y Evaluación de Desempeño de Gerente General
- e) Política de Remuneración de los Miembros del Consejo de Administración
- f) Evaluación de las Calidades de Solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad, conocimientos y experiencia de los Miembros del Consejo de Administración, Gerente General, funcionarios que reportan a este y Auditor Interno; incluyendo procedimientos de corrección y sanción a los mismos, así como causales de remoción de puestos.

Para conocer el contenido de las políticas, se debe referir a la biblioteca que Seguros Privanza, S.A., posee, para el compendio de sus procedimientos y políticas de carácter interno.

Capítulo VI

Divulgación de información y transparencia

6. Información. El marco del Gobierno Corporativo garantiza la comunicación oportuna y precisa de todas las cuestiones relevantes relativas a la aseguradora, incluida la situación financiera, los resultados, la propiedad y sus órganos de gobierno.

6.1 Informe Anual. Para la revelación de información relativa al Gobierno Corporativo de la aseguradora, el Gerente General designará a la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento, la elaboración de un informe anual, o bien podrá requerirlo en una periodicidad menor cuando así lo desee (mensual o trimestral). Dicho informe será por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, mismo que se debe remitir a la Superintendencia de Bancos a más tardar el 31 de marzo del año siguiente al cierre.

El Informe de Gobierno Corporativo deberá incluir la estructura de gobierno de la aseguradora y el funcionamiento de este, además dicho informe también deberá contener lo siguiente:

- a) Nombres y cargos de los Miembros del Consejo de Administración;
- b) Nombres y cargos del gerente general y de los funcionarios que reportan a este;
- c) Descripción de la organización y funcionamiento de los comités de apoyo del Consejo de Administración;
- d) Resumen de las principales normas, política y prácticas que regulan las relaciones entre los Accionistas, Consejo de Administración, los Gerentes y otros grupos de interés; y,
- e) Descripción de la Administración Integral de Riesgos implementada en la Aseguradora, que incluya su estructura organizacional, los objetivos, los riesgos gestionados, una síntesis de cómo el proceso implementado se ajusta al nivel de tolerancia al riesgo de la Aseguradora y los resultados alcanzados en el año.

6.2 Divulgación de información. Para el efecto de divulgación de información a los grupos de interés de la Aseguradora, esta deberá mantener en su página Web, un vínculo o apartado directo de fácil reconocimiento que se denomine “Gobierno Corporativo”, en el cual se debe publicar como mínimo lo siguiente:

- a) Estructura Organizacional de la Aseguradora;
- b) Manual de Gobierno Corporativo; y
- c) Informe Anual de Gobierno Corporativo.

ACTUALIZACIONES:

El Consejo de Administración, o quien haga sus veces, conocerá y resolverá sobre las propuestas de actualización de este manual que le sean presentadas y autorizará las modificaciones al mismo, las que deberán ser comunicadas a la Superintendencia de Bancos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación.

SANCIONES:

Tomando como referencia lo indicado en el Decreto 25-2010, Artículo 97 Serán sancionados, con observancia de los principios del debido proceso y del derecho de defensa, a requerimiento de la Superintendencia de Bancos, por el Consejo de Administración, Junta Directiva, o quien haga sus veces, de la entidad de que se trate.

EXCEPCIONES:

Los casos no previstos en la presente normativa serán resueltos y/o autorizados por el Consejo de Administración.


FECHA DE VIGENCIA:

Este manual entra en vigencia a partir del 01 de febrero de 2024

FIRMA(S):



Licda. María Clemencia Puaque de Chávez
Presidente Consejo de Administración



Sr. Víctor Manuel de Jesús Silva Aceituno
Secretario Consejo de Administración