



MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO



ASEGURADORA
GENERAL

ÍNDICE

1	ASPECTOS GENERALES	3
1.1	PROPÓSITO	3
1.2	OBJETIVO DE GOBIERNO CORPORATIVO	3
1.3	BASE LEGAL	3
2	ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO	3
2.1	ESTRUCTURA	3
2.2	ÓRGANOS DE GOBIERNO	4
2.2.1	ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	4
2.2.1.1	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS - EN ASAMBLEA ORDINARIA DE ACCIONISTAS	5
2.2.1.2	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS -EN ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS	6
2.2.2	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	6
2.2.2.1	ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	6
2.2.2.2	DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	7
2.2.3	GERENCIA GENERAL	8
2.2.3.1	ATRIBUCIONES DEL MANDATARIO DEL CONSEJO O GERENTE GENERAL	8
2.2.3.2	ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL PARA VELAR POR UN ADECUADO GOBIERNO CORPORATIVO... 9	9
2.3	COMITÉS DE APOYO AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	9
2.3.1	COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA	10
2.3.1.1	FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA	10
2.3.2	COMITÉ DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO	10
2.3.2.1	FUNCIONES DEL COMITÉ DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO	11
3	DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS	11
4	GRUPOS DE INTERÉS	11
4.1	GRUPOS DE INTERÉS INTERNOS.....	12
4.2	GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS	12
4.3	GRADO DE INTERÉS	13
5	AUDITORÍA INTERNA	13
5.1	FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	14
5.2	INDEPENDENCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA	14
6	UNIDADES DE CUMPLIMIENTO Y DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	15
6.1	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO	15
6.2	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	16
7	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO	17
8	TRANSPARENCIA	17
8.1	INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	17
8.2	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	18
9	FECHA DE VIGENCIA	18
10	APROBACIÓN	18

1. 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 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 definidas tanto frente a sus accionistas como a sus diferentes grupos de interés.

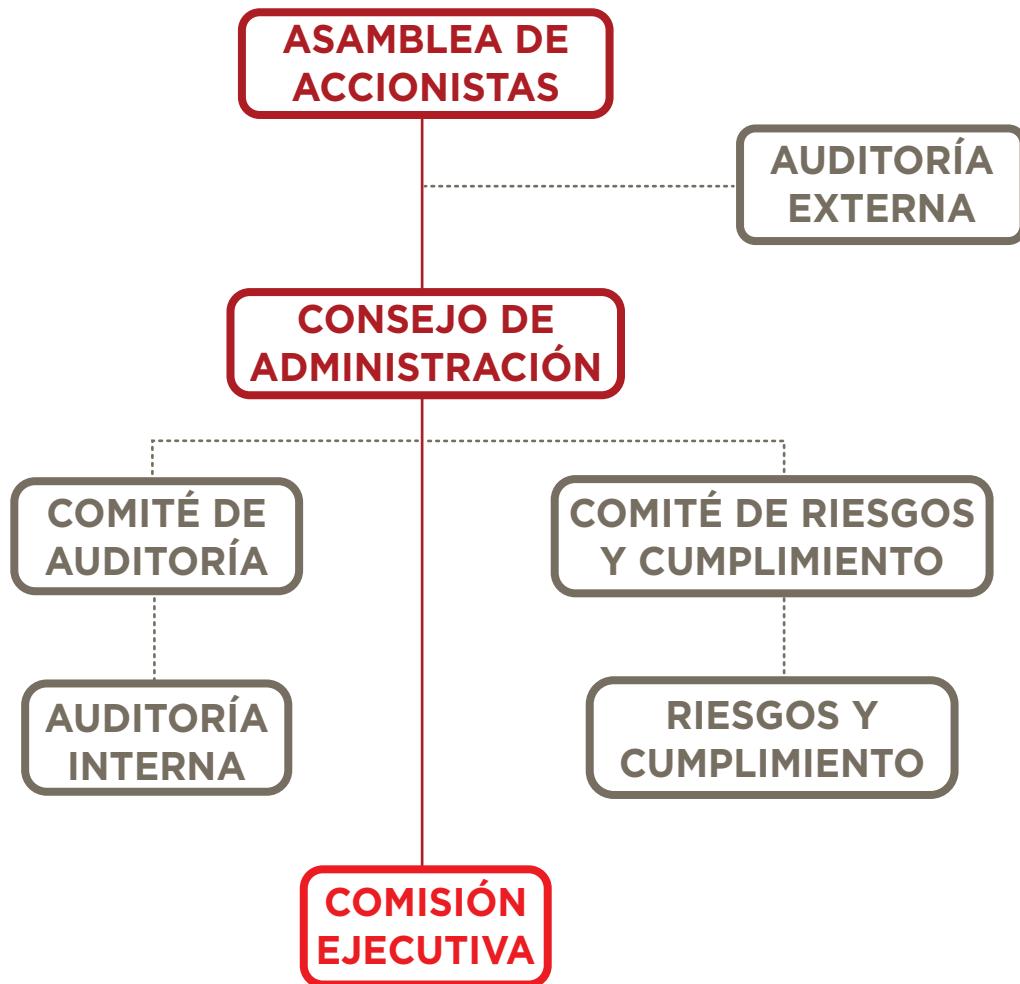
1.3 BASE LEGAL

El presente manual fue desarrollado de acuerdo con la normativa de gobierno corporativo, reglamento emitido en la República de Guatemala por la Junta Monetaria a través de la Resolución JM-3-2018 -Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras-.

2. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

2.1 ESTRUCTURA

La estructura del gobierno de la Aseguradora está conformada por los órganos encargados de ejecutar una adecuada y eficaz gobernanza para la entidad; la estructura de gobierno de Aseguradora General, S. A., se presenta a continuación:



2.2 ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno corporativo de Aseguradora General, 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. Alta Gerencia (Comisión Ejecutiva)
- d. Comités de apoyo al Consejo de Administración
- e. Grupos de interés.

2.2.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas se forma por la reunión de los socios accionistas legalmente convocados y reunidos. La Asamblea General de Accionistas, legalmente reunida en forma ordinaria o extraordinaria, será la autoridad suprema de la sociedad, con las atribuciones que le corresponden de conformidad con las leyes y su escritura social.

Las asambleas generales de accionistas podrán ser ordinarias o extraordinarias, se celebrarán normalmente en el domicilio de la sociedad o en otro sitio cuando así lo disponga el Consejo de Administración. Para llevar a cabo la asamblea ordinaria de accionistas se requiere la concurrencia de accionistas presentes o representados de por lo menos el cincuenta y cinco por ciento (55%) de las acciones con derecho a voto y sus resoluciones serán válidas cuando se tomen, por lo menos, con la mayoría de los votos presentes. Para el caso de la asamblea general extraordinaria de accionistas, se requiere la concurrencia de por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de las acciones con derecho a voto. La Asamblea General de Accionistas debe ser convocada obligatoriamente por el Consejo de Administración, para que se reúna dos veces durante el año, en los meses de septiembre y marzo; y en forma extraordinaria, cuando así lo acuerde el Consejo de Administración a su iniciativa o a petición de los socios que representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de las acciones con derecho a voto. Previo a la celebración de las asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias, el Consejo de Administración realizará la convocatoria respectiva, mediante avisos publicados por lo menos dos veces en el Diario Oficial y en otro de los de mayor circulación en el país, con no menos quince días de anticipación a la fecha de su celebración. Si el día fijado para celebrar la asamblea general ordinaria, no se completara el quórum requerido, esta se verificará en el mismo lugar, y a la misma hora del siguiente día hábil, sin necesidad de nueva convocatoria. Si se tratare de una asamblea general extraordinaria y el día señalado para la asamblea no hubiere quórum, se hará una nueva convocatoria en la forma que la ley determina.

2.2.1.1 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS - EN ASAMBLEA ORDINARIA DE ACCIONISTAS

- a. Elegir y remover a los miembros del Consejo de Administración;
- b. Examinar, discutir y aprobar en su caso, la memoria, el inventario, los balances y estados de pérdidas y ganancias, así como la valuación de las reservas técnicas y matemáticas debidamente certificadas por persona idónea y autorizada conforme la ley, que el Consejo de Administración deberá presentarle anualmente en la primera asamblea ordinaria de accionistas del mes de marzo;
- c. Aprobar anualmente en la primera asamblea ordinaria de accionistas, el presupuesto general de gastos formulado por el Consejo de Administración y sus normas de aplicación;
- d. Fijar la parte de los beneficios líquidos de cada ejercicio destinados a la constitución de la Reserva Legal, la cual no será menor del cinco por ciento (5%) y aprobar el proyecto de distribución de utilidades;
- e. Fijar anualmente las dietas de los Directores Consejeros, determinando el número máximo de dietas que puedan pagarse en cada mes;
- f. Determinar los ramos de seguros en que operará la compañía;
- g. Nombrar el Auditor Externo de la sociedad (titular y suplente) quienes durarán un año en el ejercicio de sus cargos y determinar su remuneración;
- h. Conferir, cuando lo estime oportuno y conveniente facultades extraordinarias al Consejo de Administración o a uno de sus miembros y delegar en ellos para casos determinados, alguna o algunas de las facultades que le corresponden; y,

- i. Discutir y resolver sobre las cuestiones que le sean sometidas por el Consejo de Administración o por accionistas que representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de las acciones con derecho a voto.

2.2.1.2 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS -EN ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

- a. Modificar la escritura social;
- b. Reducir o aumentar el capital social;
- c. Acordar el traslado de la sede de la sociedad a otra Ciudad de la República de Guatemala;
- d. Acordar la transformación, fusión o disolución de la sociedad o la cesión de su cartera de seguros; y,
- e. Cualquiera otra atribución específicamente prevista en la ley.

2.2.2 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Es el órgano designado por la Asamblea General de Accionistas para la administración de la sociedad y la dirección de los negocios de la misma; está compuesto de un mínimo de cinco personas en calidad de propietarios y dos suplentes, nombrados en la primera asamblea ordinaria de accionistas. Los Directores Consejeros durarán en el ejercicio de sus cargos dos años, pudiendo ser reelectos total o parcialmente a juicio de la Asamblea General de Accionistas, y sus cargos los desempeñarán hasta que tomen posesión sus sustitutos.

La Asamblea General de Accionistas, reunida en asamblea ordinaria, al elegir a los Directores Consejeros, designará directamente los cargos que ocupen en el Consejo de Administración en los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario, este último puede no ser miembro del Consejo de Administración y no es necesario que tenga la calidad de accionista.

El Consejo de Administración se reunirá por lo menos una vez cada tres meses, a requerimiento del Presidente, o en caso de impedimento de este, del Vicepresidente. Será necesaria la presencia de por lo menos tres de sus miembros para sesionar válidamente.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos entre los presentes y en caso de empate, decidirá con doble voto la persona que ocupe la presidencia.

2.2.2.1 ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración, tendrá todas aquellas facultades que fueren necesarias para el manejo de los negocios de la sociedad y, en consecuencia, las que otorgan las leyes a los administradores, estando investido de los más amplios poderes para dirigir y administrar la sociedad, así como para realizar y hacer que se cumplan las gestiones y operaciones lícitas necesarias para sus fines sociales, y de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- a. Realizar las operaciones, celebrar los contratos y convenios que sean necesarios, así como ejecutar en nombre de la sociedad, los actos y asuntos que interesen para el cumplimiento de sus fines sociales ya sean de carácter mercantil, civil, criminal, laboral, administrativo, contencioso-administrativo o de cualquier otra clase, tanto de administración como de dominio;

- b. Podrá acordar la adquisición o enajenación de bienes inmuebles, derechos reales o bienes muebles, pudiendo en consecuencia, comprar, vender, gravar, hipotecar y disponer en cualquier forma de los bienes de la sociedad, con las limitaciones legales aplicables, pero cuando se trate de la compra o venta de inmuebles o cualquier otra operación referente a los mismos, será necesario para el perfeccionamiento de la operación, acuerdo previo o aprobación de la Asamblea General de Accionistas;
- c. El Consejo de Administración podrá delegar sus facultades de representación de la Sociedad en cualquiera de sus miembros, en la Gerencia o en la persona que para el efecto designe, así como encomendar en la misma forma, determinados negocios;
- d. Podrá nombrar al mandatario del Consejo o al Gerente General, fijándole sus emolumentos y facultades, además de las que expresamente se le fijen en el acta de nombramiento;
- e. Presentar anualmente a la asamblea general ordinaria de accionistas, en su primera asamblea del mes de marzo, la memoria razonada de las actividades de la sociedad y someter a su consideración, el inventario de los bienes sociales, el balance general y estado de pérdidas y ganancias debidamente certificados por profesionales competentes, conforme a la ley, la valuación de las reservas técnicas y matemáticas también certificadas y el proyecto de distribución de utilidades, en su caso;
- f. Convocar a asambleas generales cuando proceda legalmente o así se acuerde en el Consejo de Administración ya sea por iniciativa propia o por petición de algunos socios en la forma y condiciones que se expresarán el capítulo correspondiente;
- g. Representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad y otorgar poderes delegando su representación, así como revocarlos;
- h. Cumplir y hacer que se cumplan las resoluciones de la Asamblea General de Accionistas;
- i. Examinar la contabilidad, verificando la exactitud de las operaciones de la sociedad;
- j. Nombrar y remover al personal administrativo, así como fijar sus emolumentos; y,
- k. Disponer el envío y corroborar que se ha hecho, en cuanto a la obligación de enviar a la Superintendencia de Bancos copia de sus actas o las de las asambleas durante los siguientes quince (15) días al evento que les hubiere dado origen.

2.2.2.2 ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA VELAR POR UN ADECUADO GOBIERNO CORPORATIVO

- a. Aprobar y revisar periódicamente, o cuando lo estime conveniente, la estrategia general de negocio, los planes de acción, el presupuesto y el sistema de control interno;
- b. Aprobar la implementación y revisar periódicamente, o cuando lo estime conveniente, lo relacionado con el gobierno corporativo;
- c. Aprobar las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de los riesgos, incluyendo sus niveles de tolerancia. Asimismo, conocerá y resolverá sobre las propuestas de actualización y autorizará las modificaciones respectivas;
- d. 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;

- e. Proponer a la Asamblea General de Accionistas, para su aprobación, la política de remuneración de los miembros del Consejo, cuando hubiere, la cual debe ser consistente con la escritura social, con los objetivos a largo plazo y con una asunción prudente de riesgos;
- f. 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;
- g. Velar por los derechos de los accionistas de conformidad con la ley y la escritura social, considerando el interés de la Aseguradora;
- h. Evaluar el desempeño de los gerentes, conforme la política aprobada para dicha evaluación;
- i. Aprobar las operaciones que la aseguradora realice, ya sea con miembros del Consejo, 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;
- j. Aprobar las operaciones que a su criterio tengan carácter estratégico o comprometan significativamente la disposición de activos de la aseguradora , salvo que su aprobación corresponda a la Asamblea General de Accionistas;
- k. 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;
- l. Aprobar el manual de gobierno corporativo a que se refiere el artículo 30 de este reglamento, con excepción de los aspectos que correspondan a la asamblea general de accionistas; así como conocer y resolver las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas.
- m. Aprobar el manual integral para la administración de riesgos o los manuales específicos para cada tipo de riesgo y sus correspondientes modificaciones.
- n. Instituir los Comités del Consejo, así como asignar los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- o. 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.
- p. Aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna.

2.2.3 GERENCIA GENERAL

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, quien tendrá el carácter de Mandatario del Consejo o Gerente General, llevando por tal concepto la representación y firma social.

2.2.3.1 ATRIBUCIONES DEL MANDATARIO DEL CONSEJO O GERENTE GENERAL

- a. Llevar la dirección y administración activa y ejecutiva de la sociedad;
- b. En su calidad de Mandatario del consejo o Gerente General tener la representación y firma social;
- c. Representar a la sociedad ante toda clase de personas, entidades u organismos públicos y privados, ante los tribunales de justicia o autoridades de cualquier clase, debiendo entablar las acciones judiciales o administrativas que interesen a la sociedad, cuando tales diligencias no sean de la competencia del Consejo de Administración, salvo que éste le hubiere delegado alguna o algunas de sus atribuciones;
- d. Firmar, en nombre de la sociedad, toda clase de pólizas de seguro, reaseguro o coaseguro, contratos de reaseguro, celebrar toda clase de contratos y suscribir documentos, recibos, etcétera, que a la misma interesen;
- e. Cumplir y hacer que se cumplan las resoluciones de la Asamblea General de Accionistas o del Consejo de Administración;
- f. Formular la memoria, estados y demás documentos que el Consejo de Administración esté obligado a presentar a la Asamblea General de Accionistas, así mismo, formular el proyecto de presupuesto del año que el Consejo de Administración debe presentar a la Asamblea General de Accionistas en su primera sesión del año, para su aprobación o modificación; y,
- g. Las que expresamente se indiquen en la escritura social y los reglamentos internos que al efecto pudieran emitirse.

2.2.3.2 ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL PARA VELAR POR UN ADECUADO GOBIERNO CORPORATIVO

El Gerente General, o quien haga sus veces, para velar por un adecuado gobierno corporativo dentro de la aseguradora, deberá:

- a. Desarrollar sus funciones de acuerdo a las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y directrices emitidas por el Consejo;
- b. Fomentar una cultura organizacional de administración de riesgos; y,
- c. Ejecutar los actos de gestión y control necesarios para la consecución de los objetivos de la aseguradora.

2.3 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. Aseguradora General, S. A., cuenta con los siguientes comités:

- a. Comité de Auditoría Interna;
- b. Comité de Riesgos y Cumplimiento;

2.3.1 COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA

El Comité de Auditoría es el encargado de velar que se cumplan 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. El Comité de Auditoría deberá ser instituido por el Consejo y estará integrado por un miembro del Consejo, y por las autoridades y funcionarios de la Aseguradora o asesores externos, que dicho Consejo designe. El Comité de Auditoria estará conformado por el funcionario que el Consejo de Administración nombre para desempeñar la función de Auditoría Interna, el Gerente General y un miembro o consejero externo, encargado de presidir dicho Comité.

2.3.1.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA

- a. Reportar al Consejo, al menos una vez al año, y cuando la situación lo amerite, sobre el resultado de su labor;
- b. Proponer al Consejo, para su aprobación, el sistema de control interno;
- c. Supervisar la función y actividades de auditoría interna;
- d. 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, 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;
- e. 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; y,
- f. Otras que le asigne el Consejo de Administración.

2.3.2 COMITÉ DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

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 Gestión de Riesgos estará instituido por el Consejo y estará integrado como mínimo por un miembro de este y por las autoridades y funcionarios de la Aseguradora o asesores externos, que dicho Consejo designe. 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.

2.3.2.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

- a. Proponer al Consejo, para su aprobación, las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de riesgos, así como sus modificaciones;
- b. Proponer al Consejo, el manual integral para la administración de riesgos o los manuales específicos para cada tipo de riesgo y sus correspondientes modificaciones;
- c. Definir la estrategia general para la implementación de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para la administración integral de riesgos y su adecuado cumplimiento;
- d. Verificar que las herramientas, metodologías y modelos de medición de los riesgos, tanto las desarrolladas internamente como las provistas por terceros, se hallan debidamente documentadas, corresponden y se adecuan a la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones de la Aseguradora;
- e. Conocer los reportes que le remita la Unidad de Administración de Riegos, así como velar porque se adopten las medidas correctivas correspondientes;
- f. Evaluar la información de los reportes para determinar el cumplimiento del plan estratégico, las políticas y procedimientos aprobados;
- g. Presentar su informe y sus recomendaciones, según su reglamento interno, al Consejo de Administración; y,
- h. Otras que le asigne el Consejo.

3. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

El gobierno corporativo de Aseguradora General, S. A., buscará proteger y facilitar el ejercicio de los derechos de los accionistas y garantizar el trato equitativo a todos ellos, incluidos los minoritarios y los extranjeros (si los hubiere). Todos tendrán la posibilidad de que se reparen de forma eficaz las violaciones a sus derechos y garantizar el respeto a los mismos.

El derecho de los accionistas para influenciar en la sociedad se centra en determinadas cuestiones fundamentales, como la elección de los miembros del Consejo de Administración, la modificación de los estatutos sociales, la aprobación de operaciones extraordinarias, y otras cuestiones básicas que se establezcan en el derecho de sociedades y en el reglamento interno de la empresa.

4. GRUPOS DE INTERÉS

Los Grupos de Interés también son denominados Stakeholders o partes interesadas, todos 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 incluye no solo a personas y/o grupos internos a la organización, sino también externos a ella y con diferentes grados de implicación.

Para Aseguradora General, S. A., el grupo de interés lo conforman los Accionistas, Gerentes, Colaboradores, Proveedores, Intermediarios de Seguros, entre otros; tal y como se muestra en la gráfica siguiente:



En el gráfico anterior se puede observar que los Grupos de Interés pueden ser tanto internos como externos, de acuerdo con su origen y la relación directa o indirecta que tengan con la Aseguradora.

4.1 GRUPOS DE INTERÉS INTERNOS

Son aquellos que pertenecen a la estructura interna de la Aseguradora y tienen una relación directa con la compañía, estos pueden ser:

- a. Accionistas;
- b. Consejo de Administración;
- c. Gerente General;
- d. Gerentes, Comisión Ejecutiva y otros funcionarios; y,
- e. Colaboradores.

4.2 GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS

Son aquellos que no pertenecen a la estructura interna de la Aseguradora, pero pueden tener una relación directa o indirecta con la Compañía; estos pueden ser:

- a. Clientes;
- b. Proveedores;
- c. Intermediarios de Seguros dependientes e independientes (Agentes y Corredores);
- d. Reaseguradores;
- e. Otros interesados: Dentro de estos se pueden clasificar a aquellas entidades que por el giro del negocio tienen una relación no comercial con la Aseguradora, como, por ejemplo:
 - 1. Superintendencia de Bancos (SIB);
 - 2. Superintendencia de Administración Tributaria (SAT);
 - 3. Ministerio Público (MP);
 - 4. Organismo Judicial (OJ); y,
 - 5. Cualquier otra entidad que tenga facultad legal de requerir información de la Aseguradora.

4.3 GRADO DE INTERÉS

Los Grupos de Interés determinan su grado de interés con la Aseguradora de distinta manera, debido al tipo de relación que se tenga. No todos los Grupos de Interés demandan la misma información, por lo que la relación con estos implica la búsqueda y compromiso de equilibrio, ofreciendo respuestas que permitan satisfacer a todos los interesados de manera oportuna y eficaz.

5. AUDITORÍA INTERNA

Auditoría Interna es una función independiente y objetiva de supervisión del control interno, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Aseguradora. 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 administración integral de riesgos, control y gobierno.

La Auditoría Interna debe hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno conforme a los lineamientos de Aseguradora General, S. A., en búsqueda de los siguientes objetivos:

- a. Promoción de la ética y de valores apropiados dentro de la Aseguradora;
- b. Aseguramiento de un desempeño eficaz de la administración y la responsabilidad empresarial;
- c. Comunicación de la información sobre riesgo y control a las áreas apropiadas de la organización;
- d. Coordinación de actividades y comunicación de la información entre el Consejo de Administración, los auditores externos y la Gerencia General; y,
- e. Adicionalmente, el departamento de Auditoría Interna evaluará la eficacia y contribuirá a la mejora del proceso de administración de riesgos, asimismo, evaluará el impacto y la frecuencia de ocurrencia de fraudes y la forma en que la Aseguradora administra el riesgo de fraude.

5.1 FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

El departamento de Auditoría Interna lleva a cabo los controles de auditoría especificados en los planes aprobados, los cuales pueden modificarse según lo establecido. El Consejo de Administración, la Gerencia General y la Comisión Ejecutiva pueden asignar actividades de auditoría especiales a dicho departamento, tomando en cuenta que esto podría ser objeto de modificación del plan de auditoría aprobado con el Consejo de Administración.

El Comité de Auditoría tendrá las funciones siguientes:

- a. Reportar al Consejo, al menos una vez al año, y cuando la situación lo amerite, sobre el resultado de su labor;
- b. Proponer al Consejo, para su aprobación, el sistema de control interno;
- c. Supervisar la función y actividades de auditoría interna;
- d. 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; 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;
- e. 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 emita el Consejo; y,
- f. Otras que le asigne el Consejo.

5.2 INDEPENDENCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA

propios y ajenos a la Aseguradora.

El responsable y el personal del departamento de Auditoría Interna no están autorizados para:

- a. Desempeñar ningún tipo de tareas operativas para la empresa;
- b. Iniciar o aprobar transacciones contables ajenas al departamento de Auditoría Interna; y,
- c. Dirigir las actividades de colaboradores de la compañía que no pertenezcan al departamento 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.

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, en el cumplimiento de 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 para:

- a. Tener acceso irrestricto a todas las funciones, registros, propiedades, y personal;
- b. Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo, y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría; y,
- c. Obtener la colaboración necesaria del personal en las unidades de la compañía en las cuales se desempeñan las auditorías, así como de otros servicios especializados

6. UNIDADES DE CUMPLIMIENTO Y DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento con la resolución de la Junta Monetaria JM-3-2018 Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras, Capítulos VIII – IX; Aseguradora General, S. A., ha implementado de manera integral las Unidades de Cumplimiento y Administración de Riesgos en el departamento de Riesgos y Cumplimiento, considerando la naturaleza, complejidad y volumen de operaciones de la Aseguradora; sin embargo, el departamento de Riesgos y Cumplimiento informa de las actuaciones de cada unidad por separado.

6.1 UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO

Esta unidad tiene a su cargo velar por el cumplimiento de normas internas, así como verificar que la Aseguradora cumpla con todas las disposiciones de carácter legal, a las cuales esté sujeta por el giro del negocio y por lo tanto no incurrir en multas y sanciones por parte de entidades de regulación y supervisión financiera debido a incumplimientos en materia legal y/o administrativa.

El Consejo de Administración es quien designará al gerente o funcionario que tendrá a cargo la dirección de esta unidad.

Las funciones de la unidad de Cumplimiento son las siguientes:

- a. Velar porque el personal cumpla con las leyes y disposiciones aplicables a las actividades de la Aseguradora en el país y, cuando proceda, en el extranjero;
- b. Informar al Consejo de Administración o a quien este 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 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.

Para su adecuado funcionamiento, esta unidad debe contar con acceso a toda la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades; así como la facultad de comunicarse directamente con cualquier colaborador de la Aseguradora.

Esta unidad deberá elaborar un plan anual de trabajo, el cual será aprobado por el Consejo de Administración, a más tardar el 31 de diciembre del año al que se trate; el plan debe incluir el alcance, objetivos, asignación de recursos y el cronograma de actividades programadas.

6.2 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Esta unidad tiene a su cargo identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos asociados a la Aseguradora, derivado de las actividades del negocio; con el objetivo de minimizar pérdidas y optimizar oportunidades. El Consejo de Administración es quien designará al gerente o funcionario que tendrá a cargo la dirección de esta unidad. Además de las funciones que le competen en la administración integral de riesgos, la Unidad de Administración de Riesgos tiene las funciones siguientes:

- a. Elaborar un plan de trabajo anual, el cual debe ser aprobado por el Consejo de Administración a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al que se trate;
- b. Informar al Consejo de Administración o a quien este designe sobre el perfil de riesgo de la Aseguradora, ya sea de forma anual o como el Consejo lo indique; y,
- c. Otras que le asigne el Consejo de Administración.

Al igual que la Unidad Administrativa de Cumplimiento, la Unidad de Administración de Riesgos deberá tener acceso a la información que sea necesaria para cumplir con sus responsabilidades, así como la facultad de comunicarse directamente con cualquier colaborador de la Aseguradora.

7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Aseguradora General, S. A., ha diseñado e implementado las políticas de gobierno corporativo para asegurar un adecuado sistema de gobierno, en relación con la estrategia de negocio y de acuerdo con la naturaleza, complejidad y volumen de la Compañía.

Las políticas de gobierno corporativo de Aseguradora General, S. A., son las siguientes:

- a. Control y revelación de operaciones con personas vinculadas;
- b. Conflictos de intereses;
- c. Perfiles de Gerente General, Comisión Ejecutiva, Auditor Interno y sus planes de sucesión;
- d. Remuneración y evaluación de desempeño de Gerente General;
- e. Remuneración y evaluación de desempeño de Gerentes y otros funcionarios;
- f. Remuneración para miembros del Consejo de Administración;
- g. Evaluación de las calidades para miembros del Consejo de Administración;
- h. Evaluación de las calidades para Gerente General, Comisión Ejecutiva y Auditor Interno; y,
- i. Aplicación de procedimientos de corrección, sanción y causales de remoción.

8. TRANSPARENCIA

El marco del gobierno corporativo de la Aseguradora garantiza la comunicación oportuna y precisa de todas las cuestiones relevantes, incluida la situación financiera, los resultados, la propiedad y sus órganos de gobierno.

8.1 INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Para la revelación de información del gobierno corporativo de la Aseguradora, se presentará el informe anual de gobierno corporativo, dicho informe abarcará el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, el cual se envirará a la Superintendencia de Bancos a más tardar el 31 de marzo del año siguiente al cierre.

El Informe de gobierno corporativo deberá estar aprobado por el Consejo de Administración, cuya elaboración estará a cargo del Gerente General, quien podrá requerir la colaboración de las unidades administrativas de la Aseguradora a las cuales les competía esta atribución.

El Informe de gobierno corporativo deberá incluir la estructura de gobierno de la Aseguradora y su funcionamiento, el contenido de este informe será el siguiente:

- a. Nombres y cargos de los miembros del Consejo;
- 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;
- d. Resumen de las principales normas, políticas y prácticas que regulan las relaciones entre los accionistas, del 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.

8.2 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

La información referente al Gobierno Corporativo de Aseguradora General, S.A., se encuentra disponible en la página web: www.aseguradorageneral.com, en un vínculo o apartado directo de fácil reconocimiento, denominado “Gobierno Corporativo”, en el cual se puede observar lo siguiente:

- a. Estructura organizacional;
- b. Manual de gobierno corporativo; y,
- c. Informe anual de gobierno corporativo.

Esta información está disponible en idioma español y en un formato digital accesible, que permita su descarga, impresión y lectura.

9. FECHA DE VIGENCIA

Este manual de gobierno corporativo entra en vigor a partir del día tres del mes de mayo del año dos mil diecinueve.

10. APROBACIÓN

Este manual de Gobierno Corporativo fue conocido y aprobado por el Consejo de Administración, de acuerdo con el acta número doscientos cincuenta y siete (257), correspondiente a la sesión celebrada el día tres del mes de mayo del año dos mil diecinueve.

**ASEGURADORA GENERAL, S.A.
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**