

**WORLD OF AMERICA COSTA RICA AGENCIA DE
SEGUROS, S.A.**

Código de Gobierno Corporativo

Índice

Información general.....	3
Principios Generales.....	4
<i>Capítulo I Estructura de Gobierno</i>	<i>5</i>
1. Junta Directiva.....	5
2. Gerencia General	10
3. Comité de Auditoría	11
5. Comités de Apoyo	15
6. Auditoría interna	15
<i>Capítulo II Políticas de gobierno y conflicto de interés.....</i>	<i>19</i>
1. Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación	19
2. Políticas sobre relación con clientes	22
3. Políticas sobre relaciones con proveedores.....	24
4. Políticas de Conflicto de Interés General y sobre relaciones intragrupo	26
5. Políticas sobre el trato con los accionistas, asociados o similares	30
6. Políticas de revelación y acceso a la información	32
7. Políticas de rotación.....	34
8. Seguimiento de las políticas de gobierno corporativo	35

Información General del Documento

Título	Código de Gobierno Corporativo
Fecha de emisión	16 de Octubre del 2015

Área responsable de elaboración	Gerencia General
Aprobado por	Junta Directiva

Objetivo específico

El presente Código establece los principios y políticas que regirán a WORLD OF AMERICA Costa Rica Agencia de Seguros, S.A, en adelante la Compañía o la empresa, relacionados con el ejercicio de una buena administración y dirección empresarial.

Este conjunto de normas permitirá a la Compañía la implementación de prácticas eficaces y transparentes que permitan relaciones sanas dentro de la misma empresa y en sus relaciones con cualquier grupo de interés relacionado con ésta.

Alcance

El Código de Gobierno Corporativo será aplicable a los accionistas de la Compañía, miembros y directores de la Junta Directiva, administradores, funcionarios, proveedores, y en lo pertinente, a cualquier organización o grupo que se relacione con la empresa.

Principios Generales

Valores Rectores de la Empresa

a. Compromiso ante nuestros Productores:

Llevaremos las solicitudes de los productores ante las compañías que representamos, con responsabilidad y ética. Procuraremos mejorar los ingresos de los agentes, agilizar los trámites ante las compañías y orientar la operación con diligencia.

b. Compromiso ante las Empresas:

Procuraremos elevar el nivel de ventas y brindaremos asesoría, orientación y apoyo profesional a los productores, con relación a los productos de las empresas que representamos

c. Compromiso ante nuestros Empleados:

Dedicaremos todo nuestro tiempo y esfuerzo para ofrecer en nuestra compañía unas condiciones salariales justas, además de un ambiente de alegría y respeto que permita el desarrollo personal y laboral de cada uno, a través del mejoramiento continuo

Principios rectores del Gobierno Corporativo

El presente código se rige bajo los valores empresariales de la autorregulación, la lealtad, la integridad, la ética, la transparencia, la competitividad y la revelación de información con los grupos de interés y las autoridades correspondientes.

En función de estos factores fundamentales, la sociedad agencia establecerá de forma prioritaria en el presente Código de Gobierno Corporativo:

- i. Los procedimientos y requisitos formales para la toma de decisiones por los órganos competentes, a fin de garantizar la participación informada y responsable de sus miembros.
- ii. Los derechos y deberes de las personas a las que se encomienda la gestión de la entidad.

Capítulo I

Estructura de Gobierno

1. Junta Directiva

Artículo 1. La Junta Directiva en general.

La Junta Directiva es el órgano de mayor jerarquía de la sociedad. Su actividad se orientará principalmente a definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la Compañía así como a dar seguimiento a todas aquellas medidas que se tomen para lograrlos en función de los derechos de los accionistas y del desarrollo y crecimiento de la Empresa.

Las funciones específicas de la Junta Directiva están establecidas en los estatutos sociales de la Compañía, Código de Comercio y leyes aplicables. La Junta Directiva deberá definir su propio reglamento de operación.

La Junta Directiva promoverá el mejor trato y atención a los accionistas, clientes, empleados, proveedores y a la comunidad y velará por el cumplimiento de las disposiciones del Código de Gobierno Corporativo.

Artículo 2. Atribuciones y funciones.

Las atribuciones de la Junta Directiva serán suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias para que la Compañía cumpla sus fines de conformidad con los estatutos sociales y la ley.

Sin perjuicio de otras funciones y responsabilidades que les asigne la normativa y disposiciones aplicables, el Reglamento de Gobierno Corporativo¹ enumera las siguientes funciones que corresponden a la Junta Directiva:

1. Establecer la visión, misión estratégica y valores de la Compañía.
2. Supervisar la Gerencia de la Compañía y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
3. 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

¹ Artículo 7 del Reglamento de Gobierno Corporativo.

dichos comités.

4. Analizar los informes que le remitan los comités de apoyo, la SUGESE y las auditorías interna y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
5. Designar a los auditores internos, en los casos en que aplique, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo, las leyes y normativas propias. Asimismo designar la firma auditora externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.
6. Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna u órgano de control que aplique y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
7. Aprobar el plan de continuidad de operaciones.
8. Solicitar a la auditoría interna u órgano de control que aplique los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requiera la SUGESE.
9. Dar seguimiento a los informes de la auditoría interna u órgano de control que aplique relacionados con la atención, por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por la SUGESE, auditores y demás entidades de fiscalización.
10. Aprobar las 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 Compañía, así como las políticas de los comités de apoyo. En los casos en que aplique, se deben aprobar los procedimientos respectivos.
11. 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, SUGIVAL, SUPEN y SUGESE. Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
12. Incluir o velar porque se incluya en el informe anual a la Asamblea General de Accionistas los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el período por cada comité.
13. Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.
14. Promover una comunicación oportuna y transparente con la SUGESE sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Compañía.
15. Velar por el cumplimiento de las normas por parte de la Compañía y por la gestión de los riesgos de ésta. Para estos efectos se deben definir las políticas que se consideren necesarias.
16. Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo que se establece en el Reglamento de Gobierno Corporativo.
17. Comunicar a la Asamblea General de Accionistas el Código de Gobierno Corporativo adoptado, según lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo.

18. Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a la SUGESE.
19. Corresponde al Presidente de la Junta Directiva la verificación de la razonabilidad de la información financiera. Para ello deberá rendir una declaración jurada ante Notario Público sobre su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno de la Compañía.²

Artículo 3. Integración.

La Junta Directiva de la Compañía deberá estar integrada por 3 miembros, que son Presidente, Secretario y Tesorero.

Para la integración de la Junta Directiva se deben considerar personas de altas calidades personales y de reconocido prestigio profesional.

Artículo 4. Requisitos de miembros.

Los miembros de la Junta Directiva deberán reunir los siguientes requerimientos:

1. Conocimiento formal o experiencia en alguna de las siguientes materias: administración de negocios, finanzas, economía, derecho, y cualquier otra afín al objeto social.
2. Experiencia profesional como funcionario o asesor de empresas de seguros, entidades financieras u otras afines.
3. Absoluta solvencia moral que contemple un historial de gestión de empresas que esté exento de antecedentes judiciales y disciplinarios.

Cada miembro de la Junta Directiva deberá acreditar el cumplimiento de todos estos requisitos por medio de una declaración jurada rendida ante Notario Público en la que manifieste su formación académica y experiencia laboral relevante, así como que no le incurre en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones descritas en los artículos 5 y 6 del presente Código.

En la situación en que un miembro de la Junta Directiva deje de cumplir con los requisitos de idoneidad para el cumplimiento de su cargo, la Compañía procederá con su sustitución según lo establecido en los estatutos sociales y el presente Código.

Artículo 5. Incompatibilidades.

² El formato de esta declaración jurada se encuentra en el Anexo 2 del Reglamento de Gobierno Corporativo que se adjunta.

El cargo de miembro de la Junta Directiva es incompatible con:

1. Ser miembro de la Junta Directiva o funcionario de una entidad aseguradora.
2. Ser funcionario de alguna entidad supervisora del sistema financiero costarricense.
3. Ser ejecutivo de la Compañía.
4. Desarrollar simultáneamente la actividad de agente de seguros o de corredor de seguros para otro intermediario de seguros de igual o diferente naturaleza.
5. Desarrollar la actividad de agente de seguros sin vinculación a una sociedad agencia de seguros y ser simultáneamente accionista, empleado o auxiliar externo de una sociedad intermediaria de seguros, de una entidad aseguradora o reaseguradora.³

En el caso de presentarse un posible conflicto de interés, se deberán observar las disposiciones que se establece en este Código bajo el título de Políticas sobre Relaciones Intragrupo.

Artículo 6. Prohibiciones.

No podrá ser nombrado como miembro de la Junta Directiva aquella persona que:

1. Durante el ejercicio de su cargo como miembro de junta directiva, gerente general, subgerente general o auditor interno en una sociedad, ésta haya sido sancionada por alguna autoridad judicial o de supervisión bancaria, bursátil o financiera en los últimos cuatro años.
2. Por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo como gerente o director, la sociedad haya sido sancionada por una autoridad judicial en los últimos cuatro años.
3. Durante los últimos cuatro años haya sido sancionado por alguna autoridad judicial por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo.
4. Le haya sido requerido el pago de sus obligaciones por una autoridad judicial nacional o extranjera en los últimos cuatro años.
5. Haya sido despedida en cualquier país de algún cargo o empleo como consecuencia de un procedimiento disciplinario en su contra por su ex empleador o por recomendación de alguna autoridad de supervisión bancaria, bursátil o financiera en los últimos cuatro años.
6. Durante el ejercicio de su cargo como miembro de la junta directiva, gerente general o subgerente general de una sociedad, ésta fuera declarada en estado de quiebra culpable o fraudulenta por un tribunal de cualquier país en los últimos cuatro años.
7. Haya sido condenada por delitos dolosos contra la propiedad, buena fe de los negocios, la fe pública y legitimación de capitales por un tribunal de cualquier país o se encuentra cumpliendo sentencia condenatoria en los últimos cinco años.

³ Artículo 18 del Reglamento para la Comercialización de Seguros

8. Haya sido declarada insolvente o en estado de quiebra o intervención por un tribunal o autoridad administrativa de cualquier país en los últimos cuatro años.
9. Por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo como miembro de junta directiva, gerente general o subgerente general en una sociedad de cualquier país, ésta fue sometida a intervención administrativa o judicial, realizó un convenio de acreedores o se vio forzada a suspender actividades por parte de una autoridad de supervisión bancaria, bursátil o financiera en los últimos cuatro años.⁴

Artículo 7. Nombramiento y sustitución.

La Asamblea General de Accionistas propondrá y elegirá los miembros de la Junta Directiva.

En el caso de sustitución de uno de sus miembros se reunirá dentro de la semana siguiente a la cesación del cargo de éste para elegir al sustituto. Se deberá considerar al menos dos candidatos, propuestos por los mismos socios, quienes deberán cumplir con las condiciones establecidas en las leyes, reglamentos y este Código. De no contar con ese mínimo de candidatos, se deberá publicar en un periódico de circulación nacional una convocatoria a los interesados, esta tarea podrá delegarse en el Gerente General. Una vez que se cuente con los candidatos, la Asamblea General de Accionistas sesionará dentro de la semana siguiente nombrando al sustituto. No podrá transcurrir más de un mes sin que se nombre este nuevo miembro.

Los aspectos no contemplados en este artículo, se regirán por lo establecido en el Código de Comercio y demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 8. Información financiera.

Corresponde al Presidente de la Junta Directiva la verificación de la razonabilidad de la información financiera. Para ello deberá rendir una declaración jurada ante Notario Público sobre su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno de la Compañía.⁵

Artículo 9. Sesiones y actas.

⁴ Requisitos establecidos en los Anexos 11 y 12 del Reglamento sobre Autorizaciones, Registros y Requisitos de Funcionamiento de Entidades Supervisadas por la Superintendencia General de Seguros.

⁵ El formato de esta declaración jurada se encuentra en el Anexo 2 del Reglamento de Gobierno Corporativo que se adjunta.

Las sesiones ordinarias de la Junta Directiva se celebrarán al menos una vez al mes. Si surgiere alguna circunstancia especial que lo amerite, se podrán llevar a cabo sesiones extraordinarias cuando sean citadas de conformidad con los estatutos sociales, el presente Código y leyes aplicables.

Las actas de las sesiones de la Junta Directiva deberán consignarse en el libro correspondiente para este efecto e identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones.

2. Gerencia General

Artículo 10. El Gerente General.

El Gerente General tiene el carácter de jefe superior de todas las áreas y personal de la Compañía, con excepción de la Auditoría Interna y Comités de Apoyo que responderán a la Junta Directiva.

Debe ser nombrado por la Junta Directiva y es la persona designada para la administración de la empresa de conformidad con lo establecido en los estatutos sociales, las disposiciones que adopte la Junta Directiva y el presente Código.

Artículo 11. Incompatibilidades.

El cargo de Gerente General es incompatible con:

1. Desarrollar simultáneamente la actividad de agente de seguros o de corredor de seguros para otro intermediario de seguros de igual o diferente naturaleza.
2. Desarrollar la actividad de agente de seguros sin vinculación a una sociedad agencia de seguros.⁶

Artículo 12. Funciones.

Corresponden a la Gerencia General, sin limitarse, las siguientes funciones:

1. Velar por el adecuado desarrollo y ejecución de las estrategias y objetivos de la Compañía.
2. Hacer cumplir los estatutos sociales y velar por la ejecución de las decisiones de la Asamblea General, Junta Directiva y los comités que ésta integre.
3. Informar permanentemente a la Junta Directiva sobre la marcha de la Compañía y atender toda solicitud que ésta le haga en relación con dicha información.

⁶ Artículo 18 del Reglamento para la Comercialización de Seguros.

4. Convocar la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando lo crea necesario.
5. Velar por la ejecución de las disposiciones del Código de Gobierno Corporativo, mantenerlo actualizado y presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, las modificaciones que considere convenientes.
6. Ejercer las demás funciones y atribuciones que le señale la Asamblea General, la Junta Directiva, los estatutos sociales y aquellas que por la naturaleza del cargo que desempeña, les sean atribuidas por la normativa vigente.
7. El Gerente General, junto con la Junta Directiva, es responsable de la razonabilidad de la información financiera y de los mecanismos de control interno. Para ello deberá rendir una declaración jurada ante Notario Público sobre su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno de la Compañía.⁷

3. Comité de Auditoría

Artículo 13. Disposición general.

La Junta Directiva deberá nombrar un Comité de Auditoría cuya función principal es servir de órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas y controles que se establezcan.

Artículo 14. Integración.

El Comité de Auditoría deberá estar conformado, como mínimo, de la siguiente forma:

1. Dos directores de la Junta Directiva.
2. El fiscal de la Compañía.

Al menos una de estos miembros debe ser especializado en el área financiero-contable. Debe poseer un grado académico en administración de negocios o contaduría pública y mínimo cinco años de experiencia laboral afín. Podrá ser un miembro externo a la Compañía.

Cada uno de los miembros que conforme este Comité es responsable de cumplir con todas las funciones que le establezca la Junta Directiva.

⁷ El formato de esta declaración jurada se encuentra en el Anexo 3 del Reglamento de Gobierno Corporativo que se adjunta.

Artículo 15. Funciones.

Además de las funciones y responsabilidades que le asigne la normativa y disposiciones aplicables, el Reglamento de Gobierno Corporativo⁸, corresponden al Comité de Auditoría las siguientes funciones:

1. Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, la Auditoría Interna, la auditoría externa y la SUGESE.
2. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
3. Proponer a la Junta Directiva los candidatos para auditor interno,
4. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
5. Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos establecidos en el Reglamentos sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE.
6. Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la Compañía.
7. Revisar y trasladar a la Junta Directiva los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
8. En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar a la Junta Directiva un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados firmado por el contador general y el gerente general o representante legal.
9. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la SUGESE.
10. Proponer a la Junta Directiva el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
11. Velar por que se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
12. 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 Compañía.
13. Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un reporte semestral

⁸ Artículo 22 del Reglamento de Gobierno Corporativo.

sobre sus actividades a la Junta Directiva.

Artículo 16. Sesiones del Comité.

El Comité de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres meses. A dichas sesiones podrán asistir, sin derecho a voto, el gerente general, el auditor interno, y los funcionarios que el Comité de Auditoría considere necesarios, así como el auditor externo cuando así lo requiera dicho comité.

Las actas de las sesiones del Comité de Auditoría deberán consignarse en un libro para ese efecto, el cual deberá estar a disposición de la Superintendencia General de Seguros.

Este libro debe ser llevado en forma electrónica u otros medios, de acuerdo con las disposiciones que al respecto emita la Superintendencia General de Seguros

4. Comité de Cumplimiento

Artículo 17. Disposición general.

La Junta Directiva deberá integrar un Comité de Cumplimiento, como órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, con el objetivo de velar por el acatamiento de las disposiciones en materia de legitimación de capitales, financiamiento de terrorismo y actividades conexas y deberá reportar y rendir cuentas de su actuación a la Junta Directiva.

Artículo 18. Integración.

El Comité de Cumplimiento deberá estar integrado, como mínimo, de la siguiente manera:

1. El Gerente General.
2. Un miembro de la Junta Directiva.
3. Un ejecutivo del área operativa de la Compañía.
4. Un funcionario administrativo que tenga a cargo las funciones de cumplimiento, si éste es diferente del Gerente General.

Podrán participar en las sesiones del Comité, sin derecho a voto, los funcionarios que éste considere necesarios.

Artículo 19. Sesiones.

El Comité deberá establecer en el Manual de Cumplimiento la periodicidad de sus

reuniones, sin embargo no puede ser menos de una vez por trimestre. Los acuerdos deben ser aprobados por mayoría simple.

Los acuerdos tomados deben ser consignados en un libro que se disponga para dichos efectos, el cual deberá ser actualizado y custodiado por la Compañía.

Dicho libro estará a disposición de la Superintendencia de Seguros y de las autoridades judiciales que así lo requieran.

Las actas de las sesiones deberán contener los temas discutidos, acuerdos tomados y la firma de los miembros asistentes.

Artículo 20. Del Manual de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento deberá elaborar un Manual de Cumplimiento el cual tiene como propósito orientar a los funcionarios en el acatamiento del ordenamiento jurídico, las disposiciones legales y regulatorias y de las políticas internas, además deberá establecer la información que debe ser remitida a la Junta Directiva.

Artículo 21. Funciones.

Además de las funciones y responsabilidades que le asigne la normativa y disposiciones aplicables y con base en la Normativa para el Cumplimiento de la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas, Ley 8204,⁹ se establecen las siguientes funciones que corresponden al Comité de Cumplimiento:

1. Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la Compañía para cumplir con los lineamientos de ley.
2. Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar las medidas y acciones para corregirlas.
3. En los casos que así lo requieran, colaborar con el funcionario a cargo en los análisis de operaciones inusuales.
4. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo en materia de cumplimiento que apruebe la Junta Directiva.
5. Revisión de los "Reportes de Transacciones Sospechosas" que hayan sido remitidos a la SUGESE.
6. Revisión y actualización de las políticas "Conozca a su cliente y Conozca a su empleado".
7. Definición de las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el

⁹ Artículo 33de la Normativa para el Cumplimiento de la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas, Ley 8204.

tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales

5. Comités de Apoyo

Artículo 22. Disposición General.

En cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva deberá disponer la creación de los Comités de Apoyo que se requieran para la ejecución de las operaciones de la Compañía, cumplimiento de las normas aplicables y el ejercicio de las disposiciones de gobierno corporativo.

Corresponde a la Junta Directiva establecer, los requisitos de conocimiento y experiencia que deben cumplir los miembros de los Comités de Apoyo, al momento de disponer su creación.

Cuando un miembro no cumpla con los requisitos de idoneidad establecidos en la normativa vigente o en las políticas internas de la Compañía, se hará su sustitución de conformidad con los lineamientos establecidos para ese efecto.

6. Auditoría Interna

Artículo 23. Disposición general.

La Compañía deberá contar con un área de auditoría encargada de velar por la revisión y análisis objetivo de las operaciones de la Compañía. Este órgano de control interno permitirá evaluar y recomendar mejoras respecto a la transparencia y eficiencia de administración de riesgos, control y gobernabilidad corporativa.

Esta área podrá estar integrada por un funcionario o comité.

El auditor interno o comité de auditoría interna gozará de independencia funcional y de criterio. Asimismo, la Junta Directiva y la Gerencia procurarán que cuente con los recursos y autoridad necesaria para el cumplimiento de las funciones que le corresponden.

Artículo 24. Funciones y atribuciones.

Sin perjuicio de otras funciones y responsabilidades que le asigne la normativa y

disposiciones aplicables, el Reglamento de Gobierno Corporativo¹⁰ enumera las siguientes funciones que corresponden a la auditoría interna:

1. Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos de la Compañía y de acuerdo con las políticas implementadas por la Junta Directiva.
2. Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la Auditoría Interna.
3. Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría.
5. Informar a la Junta Directiva sobre el estado de los hallazgos comunicados a la administración.
6. Refrendar la información financiera trimestral que la Compañía remita la SUGESE.
7. Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes de la Compañía, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen a esta área.
8. Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la Compañía.
9. Mantener a disposición de la SUGESE, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
10. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de, al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación.
11. 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.

¹⁰ Artículo 27 del Reglamento de Gobierno Corporativo.

Capítulo II

Políticas de Gobierno y Conflicto de Interés

1. Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación

Artículo 25. Objetivo.

Las políticas de selección, retribución, calificación y capacitación tienen como objetivo la alineación de los intereses a largo plazo de la Compañía con la selección y retribución de los miembros de la Junta Directiva, Gerencia, administradores, miembros de los Comités de Apoyo, Auditor Interno y demás funcionarios de la Compañía..

Artículo 26. Autorización.

La Gerencia será la encargada de aprobar estas políticas específicas de selección, retribución, calificación y capacitación del personal de la Compañía. La Asamblea de accionistas lo hará para los miembros de Junta Directiva y esta última para la Gerencia y el Auditor Interno.

Estas disposiciones se regirán por principios de honestidad, transparencia, excelencia, equidad y remuneración justa.

Artículo 27. Idoneidad.

Los elementos para valorar la idoneidad de los miembros de la Junta Directiva, administradores y demás funcionarios clave de la Compañía, deben obedecer a criterios de solvencia moral y económica.

Dicho personal debe demostrar, además, su formación académica y experiencia profesional relevante que les permita ejercer en forma óptima las funciones asumidas dentro de la empresa.

Para el resto del personal, igualmente se deben establecer políticas que definan en forma expresa los requisitos de calificación y experiencia requeridos según el puesto a ocupar.

Artículo 28. Conflictos de interés.

En cuanto a las incompatibilidades y prohibiciones por posibles conflictos de interés, se deberá observar lo dispuesto en las Políticas de Conflictos de Interés General y de Relaciones Intragruppo de este Código en lo relativo a conflictos de interés.

Artículo 29. Plan de sucesión.

En el caso de directores, gerentes y ejecutivos deberá contarse con un plan de sucesión aprobado por la Junta Directiva. En el caso de directores se aplicará lo que establezcan los estatutos sociales o lo que al efecto disponga la Asamblea de Accionistas.

Artículo 30. Programas de inducción.

La Gerencia deberá implementar programas de inducción al personal de nuevo ingreso en materias como legitimación de capitales, normativa interna y externa de la Compañía y temas de seguros en general.

Artículo 31. Programas de capacitación. Prevención de legitimación de capitales y ética profesional

Los Compañía deberá cumplir con un programa anual de capacitación para los Directores, todo el personal y miembros externos de comités.

Dicho programa debe incluir temario, fechas propuestas, posibles expositores.

El plan debe abarcar al menos los siguientes temas:

- a. Capacitación específica en las políticas, procedimientos y controles del manual de cumplimiento, que le apliquen al personal correspondiente según sus funciones.
- b. Análisis de la legislación nacional y normativa vigente, incluyendo las implicaciones para la Compañía y su personal.
- c. Disposiciones de organismos internacionales y sus implicaciones para la Compañía y el país.
- d. Análisis y desarrollo de casos actuales relacionados con el tema.
- e. Rol de los departamentos de auditoría, informática, recursos humanos, oficialía de cumplimiento y cualquier otra instancia relacionada.¹¹

¹¹ Artículo 25 de la Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204.

Artículo 32. Componentes de remuneración.

La Junta Directiva y la Gerencia deberán aprobar los lineamientos sobre componentes de remuneración fijos y remuneración variables y especificar expresamente los criterios a aplicar en el caso en que sea variable.

Artículo 33. Dádivas y regalos.

Los directores, colaboradores y funcionarios de cualquier área de la Compañía no podrán aceptar, dar u ofrecer de alguna forma, dádivas o cualquier tipo de compensación por parte de clientes o proveedores en relación con trabajos o servicios prestados o recibidos por la Compañía que puedan crear compromisos o influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

Se exceptúan de esta disposición, los regalos de artículos de tipo promocional que se distribuyan a proveedores y clientes de acuerdo con los lineamientos específicos que al respecto se establezcan, así como los regalos que la Compañía determine como parte de su política comercial de atención a clientes y grupos relacionados.

Los accionistas, directores y funcionarios de la Compañía deberán observar las disposiciones del Código de Ética de la Compañía el cuál será aprobado por la Junta Directiva.

2. Políticas sobre Relación con Clientes

Artículo 34. Objetivo.

La Compañía deberá asegurar un trato equitativo y acceso transparente a la información de la empresa para clientes vinculados, para clientes no vinculados a la empresa, así como a potenciales clientes.

Artículo 35. Revelación de información.

La Compañía garantiza igualdad de trato a los clientes con respecto al acceso a la información necesaria para que tomen las decisiones pertinentes mediante una revelación clara, concisa, veraz y oportuna de la información.

La Compañía se compromete a brindar información veraz y oportuna en relación con sus productos en particular sobre las condiciones de los riesgos asegurados, el monto cubierto, la vigencia del contrato y las normas, así como los procedimientos aplicables en caso de la

ocurrencia de siniestro.

Artículo 36. Características de servicios y productos.

La Gerencia deberá elaborar un manual en el que consten las características de los servicios que ofrezca como Sociedad Agencia de Seguros dicho manual deberá ser accesible para los clientes que lo soliciten. La información del manual debe ser exacta y contemplar las posibles variaciones u oscilaciones que ésta pueda sufrir a lo largo del servicio que se prestará.

También deberá contarse con un manual que reúna las características de los productos de seguros que la entidad intermedie.

Cuando el cliente contrate con la entidad algún servicio y sea éste quien pague el mismo deberá informársele sobre las tarifas del mismo.

Artículo 37. Conflictos de interés.

Las transacciones que puedan representar un posible conflicto de interés con el cliente se registrarán por las disposiciones generales en materia de conflicto de interés contenidas en las Políticas de Conflicto de Interés General y Relaciones Intragrupo de este Código.

Artículo 38. Información de transacciones realizadas y financiera de la entidad.

La información financiera de la entidad será manejada de conformidad con las disposiciones normativas correspondientes.

Cuando un cliente solicite información sobre sus transacciones realizadas deberá facilitársele toda aquella información que requiera.

Artículo 39. Confidencialidad de la información.

La confidencialidad de la información de los clientes así como el uso que de esta información pudiera hacer cualquier director, administrador o funcionario de la Compañía en beneficio propio o de terceros, se regirá por las políticas correspondientes al manejo de información definidas en las Políticas de Revelación y Acceso a la Información del presente Código.

Artículo 40. Consultas y reclamos.

Corresponde a la Gerencia el deber de definir el procedimiento para la atención al cliente en relación a consultas y reclamos. Este procedimiento debe ser expedito, eficaz y de

pronta respuesta.

Los empleados de la sociedad agencia de seguros se comprometen a escuchar a sus clientes, estos cuentan con la capacitación para entender y resolver las consultas o quejas de manera rápida y eficiente, en procura de darle solución en el menor plazo posible, garantizando su absoluta confidencialidad durante el proceso.

Si la respuesta no le satisficiera, el cliente podrá plantear por escrito su gestión ante la instancia de atención al cliente de la Sociedad Agencia de Seguros.

La sociedad agencia de seguros se compromete a informar de los pasos de su reclamación y resolver la gestión en el menor tiempo posible.

Artículo 41. Políticas de atención al cliente.

Las leyes específicas o disposiciones reglamentarias que regulen la materia de atención al cliente aplicables a la Compañía deberán ser de acatamiento obligatorio por parte de todos los administradores y funcionarios de la empresa. La inobservancia de estas disposiciones los hará objeto de las sanciones correspondientes.

3. Políticas sobre Relaciones con Proveedores

Artículo 42. Objetivo.

Las políticas sobre relaciones con proveedores deberán procurar que las contrataciones que se realicen obedezcan a las necesidades reales de la Compañía y de los productos y servicios que ésta ofrezca en las mejores condiciones del mercado..

Artículo 43. Criterios de contratación.

Cualquier contratación que realice la Compañía deberá obedecer a criterios de objetividad y libre competencia, se realizará bajo los principios de respeto, lealtad y buena fe.

En caso de constatarse que el servicio o producto recibido es de inferior calidad a la contratada, la empresa deberá entablar los reclamos correspondientes y establecer los procesos necesarios que ayuden a minimizar este tipo de situaciones.

Artículo 44. Acuerdo de confidencialidad.

En el caso de los proveedores que por su función deban tener acceso a información de

carácter confidencial que los clientes hayan brindado a la entidad aseguradora, al intermediario o al proveedor de servicios auxiliares, en relación con un contrato de seguros, La Compañía suscribirá un acuerdo de confidencialidad entre estos para garantizar que esta información confidencial sea tratada como tal.

Artículo 45. Prohibiciones e incompatibilidades.¹²

Los agentes de seguros no podrán incurrir en ninguna de las siguientes prohibiciones e incompatibilidades:

- a. Haber sido sancionados con la cancelación de la licencia en los últimos cinco años.
- b. Fungir como directores, gerentes o empleados de entidades aseguradoras, reaseguradoras o financieras, cuando formen parte del mismo grupo o conglomerado financiero de la sociedad intermediaria.
- c. Desarrollar actividades asociadas, directa o indirectamente, con los seguros que pueden generar conflicto de intereses, según lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento de Comercialización de Seguros.
- d. Haber sido condenados, en los últimos cinco años, por sentencia judicial penal firme, por la comisión de un delito doloso contra la propiedad, la buena fe de los negocios o la fe pública, tipificados en los títulos VII, VIII y XVI del libro II del Código Penal, respectivamente.
- e. Estar cumpliendo sentencia judicial penal condenatoria por la comisión de los delitos citados en el inciso anterior.

Las incompatibilidades señaladas en los incisos b) y c) de este artículo se mantendrán vigentes por un período de un año, contado a partir de la fecha en que la incompatibilidad deja de afectar a la persona.

El incurrir en las prohibiciones e incompatibilidades aquí indicadas, generará la denegatoria de la solicitud de licencia, o la revocación de la misma, según corresponda.

Artículo 46. Sanciones.

Los proveedores que dispongan de esta información para su beneficio o el de terceros, serán sancionados con las disposiciones que establezcan las leyes específicas o los respectivos contratos.

Artículo 47. Conflictos de interés.

¹² Artículo 17 del Reglamento para la Comercialización de Seguros.

En materia de conflicto de interés por contrataciones con proveedores, se deben observar las disposiciones generales en materia de conflicto de interés contenidas en las Políticas de Conflictos de Interés General y Relaciones Intragrupo de este Código.

De igual forma, en cuanto al tema de conflicto de intereses, la sociedad agencia de seguros le impone a sus contratistas la obligación de ejercer el mayor cuidado y hacer todas las diligencias razonables para prevenir cualquier acción que pueda dar como resultado un conflicto con los intereses de la sociedad agencia de seguros.

4. Políticas de Conflicto de Interés General

Artículo 48. Objetivo.

Las políticas de Conflicto de Interés General procuran que las actuaciones de la Compañía con personas cercanas o afines a ésta no se hagan en detrimento de la transparencia, la adecuada formación de precios, la debida competencia y el beneficio de los clientes. Actualmente la sociedad no conforma un grupo o conglomerado financiero, si en el futuro se llegare a formar las relaciones entre entidades del grupo o conglomerado financiero de la Compañía deben procurar que la labor coordinada entre éstas o sus áreas de negocio se realice observando estas políticas.

Estas políticas se observarán en toda actuación de la Compañía con respecto a personas cercanas o afines a la misma. Se considera una persona cercana o afín cualquier persona física con una relación de parentesco o afinidad hasta en un segundo grado con respecto a socios con participación superior a un 10% del capital, directores, o funcionarios o personas jurídicas en las que dichas personas físicas o los socios con participación superior a un 10% del capital, directores, o funcionarios de la compañía sean dueñas de más de un 50% del capital social.

Artículo 49. Criterios de precios.

En cualquier transacción con personas cercanas o afines a la Compañía, los criterios o metodologías para pactar los precios de los servicios que suministre la Compañía o los precios de las transacciones que celebre, obedecerán a principios de razonabilidad del mercado atendiendo a las características, volumen y demás elementos relevantes que tendría en cuenta una persona o empresa no vinculada a la Compañía en un régimen de libre competencia. Lo mismo aplicará en materia de salarios y remuneraciones por servicios laborales para empleados de la compañía, considerando su perfil y responsabilidades.

Artículo 50. Situaciones que representan conflictos de interés.

54.1 A continuación se enuncian, sin limitarse, algunas situaciones generales que pueden generar conflicto de interés:

1. Las decisiones que se relacionen con el nombramiento de directores, administradores, funcionarios y miembros de comités.
2. Cuando en el nombramiento para algún cargo, quien toma la decisión, es parte de la lista de los candidatos aspirantes a dicho puesto.
3. El análisis y aprobación de cualquier tipo de operación en relación con la intermediación de un seguro.
4. La adquisición o venta de activos fijos por parte de la Compañía cuando quienes participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, son los propietarios de dichos bienes o quienes pretenden adquirirlos o son personas cercanas o afines de las personas que son propietarias.

51. Actividades asociadas con los seguros que generan conflicto de intereses¹³

Se considerarán actividades asociadas directa o indirectamente con los seguros, que generan conflicto de intereses, de acuerdo a lo establecido por el artículo 20, inciso c) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, las siguientes:

- a. Desarrollar simultáneamente las actividades de agente de seguros y de corredor de seguros.
- b. Integrar el Órgano de Dirección, ser gerente, administrador o apoderado general o generalísimo, o llevar bajo cualquier título la dirección o administración de una sociedad intermediaria de seguros y desarrollar simultáneamente la actividad de agente de seguros o de corredor de seguros, para otro intermediario de seguros de igual o diferente naturaleza.
- c. Integrar el Órgano de Dirección, ser gerente, administrador o apoderado general o generalísimo, o llevar bajo cualquier título la dirección o administración de una entidad aseguradora o reaseguradora y desarrollar simultáneamente la actividad de agente de seguros o de corredor de seguros.
- d. Desarrollar la actividad de agente de seguros o de corredor de seguros para una sociedad intermediaria de seguros y ser accionista, empleado o auxiliar externo de otra

¹³ Artículo 18 del Reglamento para la Comercialización de Seguros.

sociedad intermediaria de seguros de igual o distinta naturaleza, de una entidad aseguradora o reaseguradora.

e. Desarrollar la actividad de agente de seguros sin vinculación a una sociedad agencia de seguros y simultáneamente integrar el Órgano de Dirección, ser gerente, administrador o apoderado general o generalísimo, o llevar bajo cualquier título la dirección o administración de una sociedad intermediaria de seguros, de una entidad aseguradora o reaseguradora.

f. Desarrollar la actividad de agente de seguros sin vinculación a una sociedad agencia de seguros y ser accionista, empleado o auxiliar externo de una sociedad intermediaria de seguros, de una entidad aseguradora o reaseguradora.

g. Integrar el Órgano de Dirección, ser gerente, administrador o apoderado general o generalísimo, o llevar bajo cualquier título la dirección o administración de un operador de seguros autoexpedibles, o ser accionista o empleado de él y desarrollar simultáneamente la actividad de agente de seguros o de corredor de seguros.

El incurrir en las causales aquí indicadas, generará la denegatoria de la solicitud de licencia, o la revocación de la misma, según corresponda.

Artículo 52. Confidencialidad de la información.

Los directores, administradores, y todos los funcionarios de la Compañía y grupos vinculados a ésta deben guardar absoluta confidencialidad en relación con la información de la empresa a la que tengan acceso en virtud de sus funciones o del cargo que ostentan.

Artículo 53. Abstención.

En caso en que un administrador, agente, funcionario o cualquier persona vinculada a la Compañía se enfrente a un conflicto de interés como consecuencia de relaciones comerciales, familiares, personales o que resulten competencia directa o indirecta para la empresa, lo informará inmediatamente a su superior jerárquico y deberá abstenerse de participar en la discusión o decisión de la situación que genere dicho conflicto.

En caso de duda respecto a un posible conflicto de interés, igualmente deben abstenerse de participar en la situación generadora de ese conflicto.

La abstención descrita no aplica en los casos contemplados en el artículo 43 del presente Código.

En caso de un posible conflicto de interés de un miembro de la Junta Directiva, éste deberá informarlo a dicho órgano en la siguiente sesión que realice. Igualmente deberá abstenerse de participar en el negocio en cuestión aún cuando solo exista duda.

Cuando sea imposible la abstención, una vez comunicada la situación de conformidad con este artículo, se hará constar en la decisión el conflicto y se remitirá copia de la misma o un informe de ella a la Gerencia.

Artículo 54. Contrataciones con sociedades vinculadas.

Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones anteriores, la Compañía podrá celebrar contratos o negocios con sociedades en las cuales tenga participación accionaria, así como con sociedades relacionadas con éstas, bajo la premisa de que cualquiera de las operaciones que se realicen se llevará a cabo en términos razonables de mercado, en condiciones y con tarifas fijadas con carácter general por quien actúe como proveedor del bien o servicio en cuestión.

Las mismas disposiciones aplican en cuanto a las relaciones comerciales de la Compañía con sus principales accionistas.

Las negociaciones u operaciones relevantes que se realicen con una sociedad vinculada a la Compañía deberán ser aprobadas por la Junta Directiva, salvo cuando se realicen en idénticas condiciones y tarifas de mercado fijadas con carácter general por quien actúe como proveedor del bien o servicio en cuestión.

Artículo 55. Resolución de conflictos de interés.

Las diferencias y conflictos que ocurran entre empresas de la Compañía entre sí por razón de carácter de tales, o entre éstas y los administradores, deberán ser resueltas inicialmente en una etapa de arreglo directo. En el supuesto de no poder llegar a una conciliación, deberán ser sometidos a la decisión obligatoria de un tribunal de arbitraje.

De igual forma se deberá proceder para resolver conflictos surgidos entre los directores entre sí, entre los administradores entre sí y en general entre los funcionarios de la Compañía.

5. Políticas sobre el trato con los accionistas, asociados o similares

Artículo 56. Objetivo.

Las políticas sobre la relación con accionistas, asociados o similares, tienen como objetivo asegurar un trato equitativo y acceso transparente a la información sobre la Compañía, sin perjuicio de lo que establezcan al respecto los estatutos sociales y normativa aplicable.

Artículo 57. Derechos de los accionistas.

Las asambleas de accionistas legalmente convocadas son el órgano supremo de la sociedad y expresan la voluntad colectiva en las materias de su competencia. Además de lo que establezca el Código de Comercio, los estatutos sociales, los accionistas de la Compañía tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Participar en las asambleas generales de accionistas, tomar las decisiones que corresponden y designar las personas y órganos que les es pertinente elegir.
2. Solicitar que la Asamblea se reúna para la aprobación del balance anual y delibere sobre la distribución de las utilidades que resulten de éste.
3. Solicitar, durante la celebración de la Asamblea, todos los informes y aclaraciones que estimen necesarios acerca de los asuntos comprendidos en el orden del día. Los administradores estarán obligados a proporcionárselos, salvo en los casos en que, a juicio del Presidente, la divulgación de los datos solicitados perjudique los intereses sociales.
4. Negociar sus acciones de conformidad con los estatutos sociales y en su defecto con las disposiciones del Código de Comercio.
5. Inspeccionar los libros de la Compañía así como los informes de sus diferentes áreas.
6. Emitir opiniones y recomendaciones sobre el buen gobierno de la Compañía, cuya efectiva aplicación y ejecución deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

Artículo 58. Trato igualitario.

Corresponde a la Junta Directiva el deber de velar por que todos los accionistas de la Compañía reciban un trato equitativo independientemente del número de acciones que represente, sin embargo, al momento de la toma de decisiones de la asamblea de accionistas, se aplicará el principio general que reconoce el derecho de una acción a un voto, es decir, a una misma participación en el capital social de la compañía se le atribuyen los mismos derechos de voto. .

Artículo 59. Acceso a la información.

Igualmente la Junta Directiva, con el apoyo del Gerente, procurará que los accionistas de la Compañía, en cualquier momento que lo soliciten, tengan acceso transparente a la información de la empresa y brindarán respuesta oportuna y completa a las consultas que éstos tengan respecto de cualquier tema cuya divulgación no esté restringida por ser confidencial

6. Políticas de Revelación y Acceso a la Información

Artículo 60. Objetivo.

Las políticas de revelación y acceso a la información tienen como objetivo establecer una estructura que fomente la transparencia y confiabilidad en el suministro y acceso a la información, tanto para los clientes de la Compañía, como para accionistas, órganos reguladores y público en general.

En lo relativo a lo interno de la Compañía, estas políticas deben permitir a los miembros de la Junta Directiva, Gerencia, administradores, miembros de Comité de Apoyo, y demás funcionarios de la empresa, el suministro de la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.

Artículo 61. Revelación de información.

La Compañía divulgará públicamente información oportuna, comprensible, relevante, accesible y necesaria para la toma de decisiones clave de los participantes del mercado. Siempre y cuando esta información no sea de carácter confidencial o comprometa los intereses de la entidad.

Toda información que sea generada y difundida por la sociedad agencia de seguros deberá cumplir con las siguientes características:

- a) Accesible: La información debe estar a disposición del público, pero siempre tomando en consideración el costo relativo de los diferentes métodos de distribución.
- b) Integral: permitiendo tener una visión global de la sociedad agencia de seguros: Debe permitir que las personas se formen una buena idea de las condiciones financieras y del desempeño de la sociedad agencia de seguros, sus actividades de negocios, y los riesgos relacionados con estas.
- c) Confiable: La información debe mostrar en forma confiable aquello que supone debe representar o lo que se espera razonablemente que represente.
- d) Comparable: La información debe presentarse de conformidad con cualquier estándar y práctica, nacional e internacional generalmente aceptada, de manera que se facilite la comparación entre las diferentes sociedades agencias de seguros
- e) Consistente: de manera que permita que las tendencias relevantes sean apreciadas,

Artículo 62. Información de productos y servicios.

La Compañía deberá tener a disposición de quien lo requiera información relacionada con los productos y servicios que ésta ofrece. Dicha información deberá detallar de manera clara y veraz las características que los describen.

Artículo 63. Información financiera.

La información financiera de la Compañía deberá tratarse de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos sociales o leyes aplicables.

Artículo 64. Información confidencial.

Los directores, administradores, funcionarios y proveedores de la Compañía deberán guardar el debido cuidado en el manejo de la información y documentos de trabajo que se considere como confidencial. Deberán controlar y evitar la fuga de información, uso indebido en favor propio o de terceros así como que la misma llegue al conocimiento de personas que no tengan autorización para ello.

Artículo 65. Uso de información confidencial

Si algún funcionario de la Compañía requiere acceso a información clasificada como confidencial, debe ser debidamente autorizado por el Gerente o la persona que éste designe. Dicha autorización debe ser expresa y por escrito.

Artículo 66. Autorización.

Antes de transmitir información confidencial, todo funcionario de la Compañía debe asegurarse que quien la solicita esté debidamente autorizado a recibirla.

Artículo 67. Custodia.

Las personas responsables de guardar la documentación confidencial deben asegurarse de que ésta esté debidamente custodiada.

Artículo 68. Definición.

Corresponde a la Gerencia definir cuál información debe considerarse como confidencial.

7. Políticas de Rotación

Artículo 69.

La rotación de los miembros de la Junta Directiva se hará de acuerdo con los lineamientos establecidos en los estatutos sociales y en su defecto en la normativa aplicable.

Artículo 70.

En la integración de los distintos comités, tanto internos como externos, se procurará la participación de miembros de la Junta Directiva atendiendo a su capacidad, experiencia y disponibilidad.

En los casos que sea posible, se procurará la rotación de los miembros de la Junta Directiva en los diferentes comités.

8. Seguimiento de las Políticas de Gobierno Corporativo

Artículo 71. Responsabilidad.

Corresponde a la Junta Directiva y al Gerente velar por la aplicación de los lineamientos y políticas establecidas en este Código de Gobierno Corporativo.

Artículo 72. Cumplimiento.

Por lo menos una vez al año, la Junta Directiva verificará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Gobierno Corporativo. Deberá rendir un informe sobre este tema dentro del Informe Anual de Gobierno Corporativo que debe emitir la Compañía con corte al 31 de diciembre del año en que se trate.¹⁴

¹⁴ El formato de este informe se encuentra en el Anexo 1 del Reglamento de Gobierno Corporativo que se adjunta.

Artículo 73. Competencia.

La Junta Directiva de WORLD OF AMERICA Costa Rica Agencia de Seguros S.A.. es el órgano que tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Código y deberá remitirlo, luego de su aprobación, a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento en la primera reunión ordinaria o extraordinaria que se celebre.

Artículo 74. Modificaciones e interpretación.

Corresponde a la Junta Directiva la modificación total o parcial de las disposiciones del presente Código por iniciativa suya, de cualquiera de sus miembros o la Gerencia General.

Cuando se presenten dudas sobre la interpretación de dichas disposiciones, la Junta Directiva será el órgano competente para determinar el alcance de las mismas.

Artículo 75. Sanciones.

El incumplimiento por parte de los directivos, administradores, miembros externos de comités y funcionarios de WORLD OF AMERICA Costa Rica Agencia de Seguros S.A . de cualquiera de las disposiciones establecidas en este Código, será objeto sin perjuicio de lo que establezcan las leyes y normativa aplicables y según la gravedad de la falta de:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Suspensión de sus labores sin remuneración desde 1 hasta 15 días
4. Destitución sin responsabilidad patronal cuando corresponda.

Artículo 76. Divulgación.

Este Código y sus actualizaciones deben estar disponibles en el sitio web oficial de la Compañía.

La Gerencia deberá asegurarse, asimismo, que éste sea divulgado por los medios idóneos a todo el personal de la empresa y ser de su conocimiento general.

Aprobado por la Junta Directiva de WORLD OF AMERICA Costa Rica Agencia de Seguros S.A. en la Sesión 10 del diez y seis de octubre del año dos mil quince a las diez horas am.