



# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

SOMIT CORREDORES DE SEGUROS S. A

APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA # 04 DEL 31 DE JULIO DEL 2018.

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
TITULO I DISPOSICIONES GENERALES .....	6
CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES .....	6
ARTÍCULO 1 DEFINICIONES.....	6
ARTÍCULO 2: OBJETIVO Y ALCANCES .....	9
ARTÍCULO 3: PRINCIPIOS RECTORES DEL GOBIERNO CORPORATIVO .....	10
ARTÍCULO 4: ÓRGANOS DE GOBIERNO .....	10
CAPÍTULO II: LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS Y FUNCIONES CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA PROPIEDAD .....	11
ARTÍCULO 5: DE LA CALIDAD DE ACCIONISTA.....	11
ARTÍCULO 6: POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS.....	11
ARTÍCULO 7: FUNCIÓN Y COMPETENCIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS .....	11
ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTOS EN LA CONVOCATORIA Y EJECUCIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS .....	12
ARTÍCULO 9: ASAMBLEAS ORDINARIAS .....	12
ARTÍCULO 10: ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS.....	13
ARTÍCULO 11: CONVOCATORIAS DE LOS ACCIONISTAS .....	13
ARTÍCULO 12: ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	13
CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES Y POLÍTICAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	13
ARTÍCULO 13: INTEGRACIÓN .....	13
ARTÍCULO 14: PROCESO DE SELECCIÓN, VERIFICACIÓN Y CESACIÓN .....	14
ARTÍCULO 15: REQUERIMIENTOS DE CALIFICACIÓN, INDEPENDENCIA Y DISPONIBILIDAD DE TIEMPO .....	15
ARTÍCULO 16: INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:.....	16
ARTÍCULO 17: INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.....	16
ARTÍCULO 18: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	16
ARTÍCULO 19: REMUNERACIONES .....	18
ARTÍCULO 20: OPERACIÓN .....	18
ARTÍCULO 21: POLÍTICAS SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS .....	19
ARTÍCULO 22: POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE.....	19
ARTÍCULO 23: VERIFICACIÓN Y RAZONABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA .....	19
ARTÍCULO 24: ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS:.....	19
CAPÍTULO IV POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN Y EL RECURSO HUMANO.....	19
ARTÍCULO 25: ALTA GERENCIA.....	19

ARTÍCULO 26: RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA .....	20
ARTÍCULO 27: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA EN LA SELECCIÓN .....	21
ARTÍCULO 28: INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES POR POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES .....	21
ARTÍCULO 29: PLANES DE SUCESIÓN PARA DIRECTORES, GERENTES Y EJECUTIVOS...	22
ARTÍCULO 30: PLANES DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN .....	22
ARTÍCULO 31: POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS SOBRE REMUNERACIÓN FIJA Y VARIABLE .....	22
ARTÍCULO 32: POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA RECIBIR REMUNERACIONES, DÁDIVAS O CUALQUIER OTRO TIPO DE COMPENSACIÓN POR PARTE DE CLIENTES O PROVEEDORES:.....	23
ARTÍCULO 33: PRINCIPIOS ÉTICOS .....	23
CAPÍTULO V. RELACIÓN CON LOS CLIENTES: POLÍTICAS PARA LA ADECUADA RELACIÓN. ....	24
ARTÍCULO 34: IGUALDAD DE TRATO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	24
ARTÍCULO 35: REVELACIÓN DE LAS TARIFAS APLICABLES POR LOS SERVICIOS QUE HA CONTRATADO EL CLIENTE Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN CORRECTA Y OPORTUNA .....	24
ARTÍCULO 36: ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS:.....	25
ARTÍCULO 37: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES E IMPEDIMENTOS PARA EL USO DE ESTA INFORMACIÓN EN BENEFICIO DE TERCEROS	25
ARTÍCULO 38: ATENCIÓN AL CLIENTE EN RECLAMOS Y CONSULTAS .....	26
ARTÍCULO 39: LINEAMIENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CLIENTES, EN LAS LEYES ESPECÍFICAS O DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE LAS REGULEN.....	26
CAPÍTULO VI RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES: POLÍTICAS PARA LA ADECUADA RELACIÓN .....	27
ARTÍCULO 40: CRITERIOS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES .....	27
ARTÍCULO 41: LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA .....	27
ARTÍCULO 42: PRINCIPIOS ÉTICOS EN LOS NEGOCIOS.....	27
ARTÍCULO 43: LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES.....	27
CAPÍTULO VII RELACIONES INTRAGRUPUO: POLÍTICAS PARA LA ADECUADA RELACIÓN .....	28
ARTÍCULO 44: COMPROMISO DE LA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS.....	28
ARTÍCULO 45: TRANSACCIONES INTRAGRUPUO .....	28
ARTÍCULO 46: LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA .....	29
ARTÍCULO 47: ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS:.....	29

CAPÍTULO VIII REVELACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: POLÍTICAS SOBRE EL CONTROL Y LA INFORMACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. ....	29
ARTÍCULO 48: LINEAMIENTOS DE REVELACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	29
ARTÍCULO 49: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN: .....	30
ARTÍCULO 50: LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	30
ARTÍCULO 51: PROHIBICIÓN DE USO DE INFORMACIÓN.....	31
ARTÍCULO 52: INFORMACIÓN QUE DEBE SER DIVULGADA .....	31
CAPÍTULO IX: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA EL CONFLICTO DE INTERESES .....	31
ARTÍCULO 53: DEFINICIONES: .....	31
ARTÍCULO 54: ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS.....	31
ARTÍCULO 55: ACTUACIÓN DE ACCIONISTAS, MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y PERSONAL DE LA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS .....	32
ARTÍCULO 56: SEPARACIÓN DE PROCESOS .....	32
ARTÍCULO 57: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	32
ARTÍCULO 58: POLÍTICAS SOBRE LA ACTUACIÓN DE LOS DIRECTORES, EMPLEADOS Y ASESORES DE LA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS.....	33
ARTÍCULO 59: POLÍTICAS ESPECÍFICAS SOBRE LA RELACIÓN CON PROVEEDORES.....	33
ARTÍCULO 60: POLÍTICAS ESPECÍFICAS SOBRE LAS RELACIONES INTRAGRUPPO.....	33
ARTÍCULO 61: POLÍTICAS ESPECÍFICAS SOBRE EL TRATO CON LOS ACCIONISTAS, ASOCIADOS O SIMILARES. ....	34
ARTÍCULO 62: PRÁCTICAS PROHIBIDAS:.....	34
ARTÍCULO 63: DEBER DE DIVULGACIÓN.....	34
ARTÍCULO 64: PROCEDIMIENTO DE MANEJO DEL CONFLICTO DE INTERESES .....	34
ARTÍCULO 65: DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES PARA EL ADECUADO MANEJO Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES.....	35
ARTÍCULO 66: DEBERES DE REVELACIÓN SOBRE RELACIONES DE PARENTESCO .....	36
CAPÍTULO X: SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO: POLÍTICAS DE EVALUACIÓN E INFORME ANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO .....	37
ARTÍCULO 67: SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	37
ARTÍCULO 68: INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	37
TITULO II: COMITÉ DE AUDITORÍA Y OTROS ORGANOS DE GOBIERNO .....	37
CAPÍTULO XI: COMITÉ DE AUDITORÍA: .....	37
ARTÍCULO 69: DEL COMITÉ DE AUDITORÍA .....	37
ARTÍCULO 70: LIBRO DE ACTAS .....	37
ARTÍCULO 71: FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.....	38
CAPÍTULO XII: AUDITORÍA INTERNA.....	39

ARTÍCULO 72: COMPETENCIA.....	39
ARTÍCULO 73: FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA .....	39
CAPÍTULO XIII: COMITÉ DE CUMPLIMIENTO: .....	40
ARTÍCULO 74: INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.....	40
ARTÍCULO 75: LIBRO DE ACTAS.....	40
ARTÍCULO 76: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.....	40
CAPÍTULO XIV: COMITÉ DE RIESGOS: .....	41
ARTÍCULO 77: DEL COMITÉ DE RIESGOS.....	41
ARTÍCULO 78: POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE APOYO.....	42
ARTÍCULO 79: POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE APOYO.....	42
ARTÍCULO 80: POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE APOYO.....	42
ARTÍCULO 81: POLÍTICAS PARA ABSTENERSE A VOTAR O PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ, O INCLUSIVE A DIMITIR DE SU NOMBRAMIENTO .....	43
CAPÍTULO XV: DISPOSICIONES FINALES .....	44
ARTÍCULO 82: REFORMA O DEROGATORIA .....	44
ARTÍCULO 83: VIGENCIA.....	44

## INTRODUCCIÓN

Somit Corredores de Seguros S.A., Cédula Jurídica 3-101-639537, Licencia SC-11-109 de la Superintendencia General de Seguros (Sugese) en Costa Rica; como parte de la gestión y organización emite el siguiente “**Gobierno Corporativo**”, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa interna **ACUERDO SUGEF 16-16 REGLAMENTO SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO**, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), mediante artículos 5 y 7, de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016 y que empezó a regir el día 07 de junio del 2017.

Con este Código Somit Corredores de Seguros S.A. procura hacer eco de sus valores fundamentales, estrategia comercial y de negocios, reafirmando nuestro compromiso con los más altos valores éticos que se pueden aplicar en los servicios de intermediación de seguros que se realizan; así como la transparencia y la equidad en las relaciones con otros interesados como empresas, clientes, órgano de dirección, socios, colaboradores y autoridades respectivas.

Para lograr sus objetivos en estricto apego a sus valores, Somit Corredores de Seguros S.A., es liderada por una Junta Directiva. Dicha estructura inicia con este ente director, su Cuerpo Ejecutivo y los Comités Técnicos, con el propósito de asegurarse un alineamiento organizacional, así como una ejecución consistente y sistemática de la estrategia seleccionada por la Corredores a nivel local y regional.

Recalcamos nuestro compromiso permanente con los principios de la I.A.I.S (por sus siglas en inglés Asociación Internacional de Supervisores de Seguros), en especial con el Principio 18.4, referente a los requerimientos que debemos cumplir como supervisados, considerando las particularidades de la intermediación de seguros y según nos alcance de acuerdo con nuestra estructura y proporcionalidad.

## NUESTRA ORGANIZACIÓN

### Visión

Ser el líder en asesoría en administración de riesgos, con presencia regional, prestigio internacional y rentabilidad óptima; basados en nuestro talento humano, la confianza de nuestros clientes y en aliados estratégicos.

### Misión

Somos asesores profesionales en la administración de riesgos para el patrimonio de nuestros clientes y expertos en el servicio que requieren.

### Valores

Responsabilidad, Respeto, Honestidad, Solidaridad, autoregulación.

## Filosofía

Una organización (corredor de seguros) regional, experta en análisis, asesoría y administración de riesgos; fundada en la noción de interacción y confianza. Conocemos y apreciamos el valor de nuestros clientes, colaboradores y aliados estratégicos. Somos una compañía en donde se fomenta la unidad laboral creativa, la identidad común y el principio básico de la excelencia. La manera en que preservamos intactos nuestros vínculos laborales es honrando cada una de nuestras promesas de lealtad y transparencia.

## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

#### ARTÍCULO 1 DEFINICIONES

Para efecto de este Reglamento se entiende:

- a. **Alta Gerencia:** Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.
- b. **Apetito de Riesgo:** El nivel y los tipos de riesgos que una entidad o grupo o conglomerado financiero está dispuesto a asumir, que han sido aprobados por el Órgano de Dirección con antelación y dentro de su Capacidad de Riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio.
- c. **Capacidad de Riesgo:** Nivel máximo de riesgo que una entidad es capaz de asumir en función de su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características.
- d. **Clientes:** Usuario o beneficiario de los productos y servicios que ofrecen las entidades reguladas por las superintendencias del Sistema Financiero Nacional. Entre otros, se incluye dentro de este concepto: depositantes, ahorrantes y deudores de intermediarios financieros, inversionistas, afiliados, pensionados y beneficiarios del Sistema Nacional de Pensiones, tomadores de seguros, asegurados y beneficiarios de pólizas de seguros.
- e. **Corredor de Seguros:** Persona física (intermediario), con licencia de la Superintendencia para esos efectos y que debe estar acreditado por una sociedad Corredores para ejercer la actividad de intermediación.
- f. **Conflicto de Interés:** Situación en virtud de la cual una persona debido a su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

- g. **Código de Conducta:** Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la entidad y sus colaboradores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a los Clientes que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de los Clientes.
- h. **Cultura de Riesgo:** Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.
- i. **Deber de Cuidado:** Deber de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la entidad y los recursos que se administran; es decir, la obligación de abordar los asuntos de la entidad y de los recursos administrados de la misma manera que una "persona prudente" abordaría sus propios asuntos.
- j. **Deber de Lealtad:** Deber de actuar en el interés de los clientes, de la entidad y de sus propietarios.
- k. **Declaración de Apetito de Riesgo:** La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que una entidad o Vehículo de Administración de Recursos de Terceros acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.
- l. **Director Independiente:** Miembro del Órgano de Dirección que no tiene ninguna responsabilidad de gestión o asesoría en la entidad o su grupo o conglomerado financiero y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo.
- m. **Ejecutivo:** Cualquier persona física que, por su función, cargo o posición en una entidad, intervenga o tenga la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.
- n. **Gobierno Corporativo:** Conjunto de políticas, normas y órganos internos mediante los cuales se dirige y controla la gestión de una entidad. Comprende las relaciones entre los Accionistas, la Junta Directiva u órgano equivalente, ejecutivos, sus comités de apoyo, las unidades de control, la gerencia, y las auditorías interna y externa.
- o. **Grupo vinculado:** Grupo conformado por todas las personas vinculadas por propiedad y gestión según lo dispuesto en el Reglamento sobre el Grupo Vinculado a la Entidad, Acuerdo SUGEF 4-04 vigente.



p. **Información Confidencial:** Es toda aquella información de la que dispone un pequeño grupo de personas por razón de su cargo, no accesible al público en general. Dicha información puede ser oral escrita, visual, sonora, audiovisual, electrónica o de cualquier otra naturaleza, directa o indirectamente suministrada en cualquier forma o medio tangible.

q. **Líneas de Defensa:** Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la entidad. Se reconocen tres "Líneas de Defensa":

La primera línea de defensa será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad.

La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad o función de cumplimiento.

La tercera línea consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Órgano de Dirección información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculándolos con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad.

r. **Marco de Gobierno de Riesgo:** Componente del marco de Gobierno Corporativo a través del cual el Órgano de Dirección y la Gerencia de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros establecen y toman decisiones sobre la estrategia y la metodología de riesgos; establecen y monitorean el apetito y los límites de riesgo e identifican, miden, gestionan y controlan los riesgos.

s. **Órgano de Control:** Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición del Órgano de Dirección, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la entidad.

Son Órganos de Control: la auditoría interna o equivalente, la unidad o función de cumplimiento y la oficialía de cumplimiento, entre otros.

t. **Órgano de Dirección:** Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente.

u. **Participación Significativa:** Se entiende como la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto con al menos el diez por ciento (10%) del capital social de la entidad.

v. **Parte Interesada:** Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la entidad, en su grupo o conglomerado

financiero, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.

- w. **Puestos Claves:** Posición dentro de la organización que resulta de importancia crítica en la definición y el desarrollo de la estrategia de negocios o de las actividades sustantivas de la entidad.
- x. **Sociedad Corredores de Seguros:** Persona Jurídica inscrita en el Registro Mercantil como sociedad anónima, cuyo objeto social exclusivo será la intermediación de seguros bajo la figura de Corredores de seguros.
- y. **Sistema de Información Gerencial:** Conjunto de Sistemas de Información que interactúan entre sí para apoyar suficiente y congruentemente al Órgano de Dirección y a la Alta Gerencia para la toma de decisiones, la administración de los riesgos y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.
- z. **SUGESE:** Superintendencia General de Seguros.

## ARTÍCULO 2: OBJETIVO Y ALCANCES

El presente código reúne las políticas internas de Somit Corredores de Seguros S.A., congruentes con lo establecido en sus estatutos, los manuales de procedimientos y control interno, las políticas internas de conducta y la normativa vigente, siendo un factor determinante para el control de los niveles de riesgo a los que se encuentra expuesta la correduría.

Este conjunto de políticas establece el sistema por el cual la empresa es dirigida y controlada en el desarrollo de su actividad económica, detallando la distribución de derechos y responsabilidades de los distintos participantes de la empresa y las reglas por las que se rige el proceso de toma de decisiones en la empresa.

Esta estructura normativa busca aumentar el valor de la empresa y contribuir en el mantenimiento de ésta, regulando las relaciones entre los accionistas (independientemente del porcentaje de participación), la junta directiva, la alta gerencia y otras partes interesadas.

Las buenas prácticas de Gobierno Corporativo enfatizan en la adecuada administración de las entidades, en la prevención y gestión de conflictos de intereses, en la transparencia y rendición de cuentas, en la gestión de riesgos y en los aspectos formales de organización y asignación de funciones y responsabilidades, todo lo cual facilita el control de las operaciones y el proceso de toma de decisiones por parte de los órganos de dirección y de la Alta Gerencia, y resta complejidad al proceso de supervisión especializado que ejerce el Estado, por medio de las Superintendencias del Sistema Financiero, sobre las entidades reguladas.

## ARTÍCULO 3: PRINCIPIOS RECTORES DEL GOBIERNO CORPORATIVO

El presente código se rige bajo los valores empresariales de:

- ✓ Autorregulación
- ✓ Lealtad
- ✓ Integridad
- ✓ Ética
- ✓ Transparencia
- ✓ Competitividad
- ✓ Revelación de información con los grupos de interés y las autoridades correspondientes.

En función de estos factores fundamentales, Somit Corredores de Seguros S.A. establecerá de forma prioritaria en el presente Código de Gobierno Corporativo:

- 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.
- Los derechos y deberes de las personas a las que se encomienda la gestión de la entidad.

## ARTÍCULO 4: ÓRGANOS DE GOBIERNO

La estructura de gobierno de la empresa está conformada por los siguientes órganos:

- **La Asamblea General de Accionistas:** Constituye el órgano soberano máximo de decisión y control de la entidad.
- **La Junta Directiva:** Cuerpo colegiado nombrado por la asamblea general de accionistas encargado de la dirección y administración del objeto de la sociedad.
- **La Gerencia General:** Es el máximo responsable administrativo de la entidad, cuyas funciones deberán realizarse acorde con los lineamientos del presente Código de Gobierno Corporativo, debe establecer e implementar los controles internos y tomar las decisiones para que en la organización se acate lo aquí dispuesto.
- **La Auditoría Interna:** Órgano de control designado por la Junta Directiva con independencia funcional y de criterio encargado de revisar y analizar de forma objetiva la ejecución de las operaciones de la entidad.
- **Los Comités de Apoyo:** Cuerpo colegiado establecido por la Junta Directiva para brindar apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan. Sin perjuicio de los comités que puedan ser establecidos por la Junta Directiva, el presente Código de Gobierno define el accionar del Comité de Auditoría y del Comité de Cumplimiento.

## **CAPÍTULO II: LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS Y FUNCIONES CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA PROPIEDAD**

### **ARTÍCULO 5: DE LA CALIDAD DE ACCIONISTA**

La sociedad considerará como accionista al inscrito como tal en los registros de accionistas. Este registro de accionistas será utilizado para garantizar que todos los accionistas tengan un flujo de información expedito y directo.

Los títulos o certificados que representen uno o más acciones, deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la Junta Directiva, quienes están autorizados para hacer la emisión correspondiente. Las acciones no podrán ser cedidas a terceros si antes no son ofrecidas a otros socios de la empresa para que ellos decidan su posición sobre comprar o no las acciones dentro de un plazo máximo de treinta días a partir de su ofrecimiento.

### **ARTÍCULO 6: POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS**

Los accionistas serán tratados en condiciones de igualdad y se les respetarán sus derechos de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio y demás normativa aplicable.

Todo accionista tiene derecho a pedir que la asamblea general se reúna para la aprobación del balance anual y delibere sobre la distribución de las utilidades.

A todo accionista se le asegura un trato equitativo, es decir, se dará idéntico trato en cuanto a petición, reclamación e información, a todos los accionistas, 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.

Todos los accionistas tienen derecho a participar y votar en las asambleas ordinarias y extraordinarias, en todos los temas que se traten en ellas, en las condiciones fijadas por la Asamblea General de Accionistas.

Las ganancias, así como las pérdidas se distribuirán en proporción al número de las acciones de cada socio.

### **ARTÍCULO 7: FUNCIÓN Y COMPETENCIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

La asamblea general de accionistas es la instancia de mayor autoridad de la compañía, está conformada por los dueños y como tal se encuentra facultada para adoptar toda clase de acuerdos referentes a su gobierno y al interés común de los accionistas.

Los accionistas tienen derecho a participar en las decisiones que impliquen cambios fundamentales en la sociedad, y a ser debidamente informados sobre las mismas.

Las decisiones fundamentales de la empresa deben tomarse en la instancia formal de la Asamblea General de Accionistas, incluyendo como mínimo las definiciones sobre:

- Aprobación del plan de inversiones (presupuesto anual).
- Cambios en los estatutos, en la escritura de constitución o en cualquier otro documento rector de la sociedad.
- Aprobación de la gestión de la Junta Directiva.
- Autorización de la emisión de nuevas acciones
- Nombramiento y separación de los miembros de la Junta Directiva
- Designación de los auditores externos
- Aprobación de la política de remuneración de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia
- Definición sobre la venta de activos estratégicos de la empresa.
- Aprobación de las operaciones de fusión o escisión de la empresa.
- Aprobación de las transacciones extraordinarias, incluida la transmisión de la totalidad o de una parte sustancial de los activos que, en la práctica, suponga la venta de la sociedad.

## **ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTOS EN LA CONVOCATORIA Y EJECUCIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

Las asambleas de accionistas tanto ordinaria como extraordinaria, serán convocadas por el presidente de la Junta Directiva, por medios documentados, por lo menos con ocho días de anticipación al día de la celebración de la asamblea, para asegurar la mayor asistencia posible. Podrá prescindirse de dicho requisito de convocatoria, cuanto estando reunida la totalidad de los accionistas, así lo acuerden.

Esta convocatoria deberá contener información clara y precisa del lugar, fecha y hora en que se realizará, así como un listado detallado de las materias a ser tratadas. La información financiera y otra relevante deben ponerse a disposición de los accionistas con anterioridad a la Asamblea. La Junta Directiva debe preocuparse de que esta información incluya los derechos y opciones relevantes que tiene los accionistas frente a las decisiones que se les planteen.

## **ARTÍCULO 9: ASAMBLEAS ORDINARIAS**

Los accionistas celebrarán una reunión o asamblea ordinaria dentro de los tres meses siguientes a la finalización del año económico, en la que se conocerá, además de los asuntos incluidos en el orden del día, al menos los siguientes:

Discutir, aprobar o improbar el informe sobre los resultados del ejercicio anual que presenten los administradores y tomar las medidas que estimen oportunas.

- Acordar en su caso la distribución de dividendos, en la forma que se indicará más adelante.
- Elegir o revocar el nombramiento de los miembros de junta directiva y del fiscal.

### **ARTÍCULO 10: ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS**

Los accionistas celebrarán una asamblea extraordinaria cuando sean convocados por el presidente de la Junta Directiva, según el procedimiento detallado en el Artículo 8. Se consideran asambleas extraordinarias las que se reúnan para modificar el pacto social, autorizar acciones y títulos de clases no previstas en la escritura social y los demás asuntos que según la ley o la escritura social sean de su conocimiento.

### **ARTÍCULO 11: CONVOCATORIAS DE LOS ACCIONISTAS**

El accionista o accionistas que representen por lo menos el veinticinco por ciento del capital social podrán pedir por escrito a la administración en cualquier tiempo, la convocatoria de una asamblea de accionistas, para tratar de los asuntos que indiquen en su petición.

### **ARTÍCULO 12: ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

Para administrar los conflictos de interés en la aprobación de transacciones que afecten a la entidad se seguirán los lineamientos detallados en el capítulo IX del presente código.

## **CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES Y POLÍTICAS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ARTÍCULO 13: INTEGRACIÓN**

La Junta Directiva es el órgano administrativo de mayor jerarquía de la sociedad Corredores de seguros, de conformidad con los estatutos de la correduría la Junta Directiva está conformada por 4 puestos y 1 fiscal: presidente, vicepresidente, secretarios, tesorero y el fiscal, pudiendo estos ser socios o no.

Serán nombrados por todo el plazo social, pero podrán ser removidos en cualquier momento, por acuerdo de la asamblea de accionistas. Así mismo, la remuneración de la Junta Directiva será definida por la Asamblea de Accionistas.

Para la elección de los miembros de Junta Directiva, los accionistas ejercerán su voto por el sistema de voto acumulativo, así:

- Cada accionista tendrá un mínimo de votos igual al que resulte de multiplicar los votos que normalmente le hubiesen correspondido, por el número de directores por elegirse.
- Cada accionista podrá distribuir o acumular sus votos en un número de candidatos igual o inferior al número de vacantes por cubrir, en la forma que juzgue conveniente.

- El resultado de la votación se computará por persona

Los miembros de la Junta Directiva no podrán desempeñar cargos como Gerente o ejecutivo de la sociedad Corredores de seguros. No obstante, lo anterior, si podrán ejercer cargos como Corredores de Seguros o promotores de ventas de la empresa.

El ejercicio de los respectivos cargos se regirá por lo establecido en el Código de Comercio, la Ley Reguladora del Mercado de Seguros y los estatutos de la sociedad Corredores de seguros y las siguientes reglas:

1. El presidente de la Junta Directiva y el Gerente General de la empresa no pueden ser la misma persona.
2. En caso de así decidirlo la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva podrá contar con miembros independientes, los cuales deberán gozar de la máxima reputación, tanto por su perfil, como por el proceso llevado a cabo para nominarlos.
3. En el informe anual de gobierno corporativo se identificará los miembros de la Junta Directiva, los cargos en que están nombrados y la mención como director independiente cuando corresponda, según se indicó en este Código. También deberán identificarse los directores que conforman el Comité de Auditoría.

## **ARTÍCULO 14: PROCESO DE SELECCIÓN, VERIFICACIÓN Y CESACIÓN**

Los miembros del órgano de dirección de acuerdo con los estatutos de la correduría son de elección por parte de la Asamblea General de Accionistas, por todo el plazo social, y podrán ser removidos en cualquier momento sin más trámite que la convocatoria para este fin, por acuerdo de mayoría en dichas asambleas; a excepción del puesto de fiscal quien será nombrado por periodos de 5 años y podrá ser reelecto por periodos iguales.

Por medio del proceso de verificación de la idoneidad de miembros la cual deberá comprobarse de previo a ser sometidos los posibles postulantes para su eventual elección en la Asamblea de accionistas. A este efecto, deberán demostrar su acreditación académica, experiencia de gestión suficiente y disponibilidad de tiempo para el ejercicio de sus funciones, para el nombramiento o reposición por cualquiera de las incompatibilidades o causales de cesación, se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a) Los interesados deberán presentar ante la GERENCIA GENERAL la siguiente documentación: Solicitud de ser considerado como candidato para el puesto, con indicación de medio o lugar para atender notificaciones.
- b) Certificación de antecedentes penales con no más de un mes de emisión.
- c) Hoja de vida, con indicación formación académica y la experiencia básica en materia financiera, administración, comercial, seguros, derecho, u otra a fin con el giro del negocio de la correduría.
- d) Copia certificada de los atestados.
- e) Declaración jurada autenticada por notario público en la que haga constar que no le alcanza ninguna de las incompatibilidades o inhibiciones para ser nombrado miembro de la Junta Directiva, así como que cuenta con la disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.

- f) Certificación de su participación como miembro en Juntas Directivas de otras organizaciones o empresas, así como a mantener actualizada su información.

Quien en un plazo máximo de tres días hábiles deberá verificar la presentación de todos los documentos, que los solicitantes cumplan los requisitos de ley y estatutarios.

En caso de que alguno de los postulantes presente la totalidad de los documentos, que la información en ellos contenida deba ser aclarada o completada o que no cumpla con los requisitos indicados, la Gerencia le comunicará lo que corresponda en la dirección o medio señalada, para que en un plazo de tres días hábiles complete, aclare o corrija cualquier omisión, de no cumplir lo solicitado se desestima la solicitud.

Verificado el cumplimiento de requisitos de los postulantes, la Gerencia remitirá por escrito los posibles candidatos ante la asamblea de accionistas para que esta proceda al nombramiento por mayoría simple de votos.

Al evaluar la idoneidad colectiva del Órgano de Dirección, debe tenerse en cuenta que los directores:

- a) Tengan un abanico de conocimientos y experiencia en las áreas relevantes para promover la diversidad de opinión.
- b) Faciliten la comunicación, colaboración y el debate crítico en el proceso de toma de decisiones.

Si un miembro deja de poseer las características o cualidades que lo calificaban para el cargo o no cumple con sus responsabilidades, el Órgano de Dirección debe tomar las acciones pertinentes y notificar a la superintendencia a la brevedad.

## ARTÍCULO 15: REQUERIMIENTOS DE CALIFICACIÓN, INDEPENDENCIA Y DISPONIBILIDAD DE TIEMPO

El Órgano de Dirección debe estar conformado por personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva posean las aptitudes necesarias para dirigir a la entidad.

Para ser miembro de la Junta Directiva, se requiere que:

- Sean personas de reconocida honorabilidad.
- Comprenden su papel en el Gobierno Corporativo y posean al menos el 70% del tiempo disponible para su gestión.
- Sean capaces de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos relacionados con la entidad o con los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.
- Tienen la formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables, con el fin de ejercer el Gobierno Corporativo.



- Reciben inducción y capacitación adecuada y periódica en las áreas de conocimiento atinentes a su cargo.
- Los miembros del Órgano de Dirección que participan en comités técnicos cuentan con la formación y experiencia demostrable, según la naturaleza del comité.

Se entenderá que no existe independencia cuando el candidato o miembro puede verse influenciado, entre otros, por:

- a) Otras personas relacionadas con la gestión o la propiedad.
- b) Relaciones generadas o derivadas de la ocupación, en el pasado o presente, de puestos en empresas vinculadas a la entidad, en la propia entidad o del grupo o conglomerado financiero.
- c) Relaciones económicas, profesionales o de otro tipo con los demás miembros de Órgano de Dirección, la Alta Gerencia, la misma entidad o Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, u otras entidades del grupo o conglomerado financiero.

## **ARTÍCULO 16: INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:**

No podrán ser miembros de Junta Directiva:

- a) Las personas contra quienes, en los últimos cinco años, haya recaído sentencia judicial penal condenatoria 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.
- b) Las personas que se encuentren cumpliendo sentencia judicial penal condenatoria por la comisión de los delitos citados en el inciso anterior.

## **ARTÍCULO 17: INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES**

Si sobreviene un hecho o circunstancia por el cual un director no cumpla con lo indicado en el artículo 14, o incurra en una incompatibilidad de las dispuestas en el artículo 15, la sociedad Corredores de seguros deberá proceder de inmediato a su sustitución.

De forma complementaria al compromiso de reportar cualquier cambio asumido por los directores, de forma previa a la Asamblea de Accionistas, se realizará una verificación anual del cumplimiento de requisitos como mecanismos de control para acreditar el cumplimiento de estos durante el ejercicio de sus funciones.

## **ARTÍCULO 18: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

1. Revisa que el tamaño y composición de la estructura organizacional está acorde con las necesidades de la entidad y garantiza que el poder no se concentra de manera indebida.
2. Define los requisitos personales, académicos, técnicos y de experiencia necesarios para cada uno de los Puestos Claves que conforman la estructura organizacional. Además, establece mecanismos que garanticen la revisión del cumplimiento de estos requisitos en

el proceso de contratación del recurso humano y durante la relación de servicio, de manera que la entidad se asegure que sus colaboradores cuentan, en todo momento, con el perfil requerido.

3. Aprueba los roles y responsabilidades, la rendición de cuentas y la cadena de delegación (líneas de mando). Además, se asegura que la Alta Gerencia comunique estos aspectos para que sean conocidos y entendidos por todos los miembros de la organización.
4. Constituye y establece la conformación de los comités técnicos, unidades y cualquier otra instancia que el Órgano de Dirección considere pertinente para la buena gestión de la entidad y de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros; para ello, los dota de los recursos, independencia, autoridad y jerarquía necesarios para su operación.
5. Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo; lo cual debe ser comunicado a la organización.
6. Aprobar la selección y remoción de los funcionarios de la Alta Gerencia, y de los responsables de los Órganos de Control; asimismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño.
7. Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.
8. Aprobar el Apetito de Riesgo de la entidad.
9. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.
10. Aprobar el sistema de incentivos y remuneración de la entidad, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo de la entidad.
11. Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses; asimismo, que dichas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.
12. Aprobar las políticas para la gestión de la entidad y emitir políticas para:
  - I. La relación con Clientes, socios, asociados y otras Partes Interesadas.
  - II. La relación con proveedores o terceros contratados.
  - III. Las relaciones intragrupo.
13. Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
14. Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor.
15. Comunicar al supervisor los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo

establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.

16. Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.
17. Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan el supervisor, los auditores internos o equivalente y externos.
18. Actuar de manera oportuna y proactiva ante las observaciones y requerimientos del supervisor y de los Órganos de Control, promoviendo esta cultura en toda la organización.
19. Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
20. Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.

## **ARTÍCULO 19: REMUNERACIONES**

Nuestro Código de Gobierno Corporativo establece en su Anexo 1: Reglamento de Funcionamiento Junta Directiva de Somit Corredores de Seguros S.A. (el cual será actualizado mínimo una vez al año), artículo 15, página 42, las Dietas y Bonificación para los directores y Fiscalía, entre ellas se puntualizan las siguientes:

1. Los directores y el Fiscal ganaran dietas por un máximo de cuatro sesiones.
2. Si un director se presenta después de 30 minutos siguientes a la hora señalada para el inicio de la sesión, no devengara dieta, pero pueden permanecer en ella con voz y voto.
3. El importe de las dietas que devengan los directores y el Fiscal será determinado por la asamblea de accionistas.

## **ARTÍCULO 20: OPERACIÓN**

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez cada tres meses y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente o por los dos restantes directores, en uno u otro caso, en el lugar, día y hora que indique la convocatoria, la cual deberá hacerse por mecanismo idóneo que garantice el conocimiento por parte del convocado de la sesión que se trate.

El quórum se forma con la presencia de la mitad de los miembros y sus resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por mayoría de los presentes, en caso de empate quien figure como presidente decidirá con doble voto.

El funcionamiento operativo de la Junta Directiva se realizará en congruencia con lo establecido en el Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva incorporado en el Anexo N°1 del presente Código de Gobierno.

## **ARTÍCULO 21: POLÍTICAS SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS**

Somit Corredores de Seguros S.A mantiene políticas y procedimientos que permiten controlar y disminuir posibles eventos de riesgos por conflictos de interés, dichas políticas y procedimientos fueron aprobados por la Asamblea de Accionistas y por la Junta Directiva en su Código de Gobierno Corporativo y se encuentran descritas en el Capítulo IX páginas 25 a la 31, artículos del 48 al 61 del citado código, nombradas como actuaciones, relaciones y deberes de dichos miembros, su administración y proveedores, las mismas son de fácil acceso para todos los funcionarios de la corredora, sus clientes o cualquier otro interesado.

## **ARTÍCULO 22: POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE**

Se ha dispuesto que los nombramientos de Junta Directiva son por todo el plazo social de la empresa, y podrán ser removidos en cualquier momento, por acuerdo de mayoría en dichas asambleas.

## **ARTÍCULO 23: VERIFICACIÓN Y RAZONABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

La Junta Directiva será responsable de que la información financiera de la entidad sea razonable, en fe de lo cual el presidente de la junta directiva rendirá declaración jurada sobre su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno, según formato adjunto en el Anexo 2 del presente código.

## **ARTÍCULO 24: ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS:**

Es obligación de los directores el declarar formalmente ante la Junta Directiva la existencia de algún conflicto de interés. Para administrar los conflictos de interés en la aprobación de transacciones que afecten a la entidad se seguirán los lineamientos detallados en el capítulo IX del presente código.

## **CAPÍTULO IV POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN Y EL RECURSO HUMANO**

### **ARTÍCULO 25: ALTA GERENCIA**

Bajo la supervisión del Órgano de Dirección, la Alta Gerencia debe gestionar las actividades de la entidad de forma coherente con la estrategia empresarial, el Apetito de Riesgo y las políticas aprobadas por dicho Órgano. Asimismo, debe supervisar las áreas operativas de la entidad para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Los miembros de la Alta Gerencia deben contar con la experiencia, las competencias y la integridad necesaria para gestionar y supervisar los negocios y las actividades bajo su responsabilidad.

Los miembros de la Alta Gerencia deben ser seleccionados por medio de un proceso transparente, formal de promoción o contratación, aprobado por el Órgano de Dirección, que tenga en cuenta las condiciones y competencias requeridas para el puesto en cuestión. Debe contar con acceso a formación continua para mantener y mejorar sus competencias relacionadas con sus áreas de responsabilidad.

## **ARTÍCULO 26: RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA**

Entre otras funciones, corresponde a la Alta Gerencia:

1. Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
2. Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las Partes Interesadas.
3. Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
4. Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la entidad.
5. Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del supervisor.
6. Proporcionar, al Órgano de Dirección, la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:
  - a. Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
  - b. Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
  - c. Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la entidad y de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.
  - d. Inobservancia del cumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, de las políticas y de otras disposiciones aplicables a los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros administrados y a la entidad.
  - e. Fallas del sistema de control interno.
  - f. Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.

- g. Cualquier otra que a juicio de la Alta Gerencia o del Órgano de Dirección sea necesaria para la toma de decisiones por parte de este último.
7. Implementar las políticas aprobadas por el Órgano de Dirección para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
8. Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
9. Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.

## **ARTÍCULO 27: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA EN LA SELECCIÓN**

La sociedad Corredores de seguros tiene establecido un proceso de selección de personal que se inicia con una petición enviada a la Gerencia por parte del responsable de la dependencia solicitante.

Para el reclutamiento de candidatos se tiene en cuenta, en primera instancia, los empleados de la organización que reúnan los requisitos exigidos para el cargo vacante. De no existir la posibilidad de un ascenso o promoción se procede a la búsqueda de candidatos externos.

El proceso de selección se fundamenta en el perfil establecido en las descripciones de los cargos y en las competencias corporativas, de liderazgo y esenciales, que determinan entre otras características las siguientes: requisitos académicos mínimos para el puesto, integridad, sentido de responsabilidad, respeto por el ser humano, compromiso con la organización, creatividad, interés en su desarrollo integral, motivación por el logro, vocación de trabajo en equipo y sensibilidad social.

## **ARTÍCULO 28: INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES POR POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES**

Toda persona o entidad que esté sujeta a este Código debe abstenerse de participar, por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad Corredores de seguros o en actos respecto de los cuales haya conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas.

Ser parte de la administración o gerencia de SOMIT Corredores de Seguros S.A. será incompatible con las siguientes condiciones:

- Cuando la persona tenga antecedentes penales o haya sido condenada por cualquier delito contra la propiedad, la fe pública o un delito grave de acuerdo con las leyes de

Costa Rica, o haya participado en actividades subversivas del orden público o en contra de la moral y las sanas costumbres de la sociedad costarricense.

- Cuando la persona actúe de forma que no rime con la sana práctica de la Administración y en general con el manejo de la compañía.

## **ARTÍCULO 29: PLANES DE SUCESIÓN PARA DIRECTORES, GERENTES Y EJECUTIVOS**

En el tanto que un plan de sucesión formal asegura la continuidad de la empresa, SOMIT Corredores de Seguros S.A. buscará desarrollar un plan de sucesión formal y congruente con su estrategia y estructura para lo cual se respetarán los siguientes principios:

- a) Se desarrollará un plan con el objetivo de garantizar que las habilidades y el liderazgo necesarios para reemplazar los puestos claves, para que las habilidades requeridas estén disponibles cuando se les necesite.
- b) Dentro de la organización se establecerá un sistema de desarrollo que permita el crecimiento profesional de los potenciales candidatos a la sucesión, el cual buscará ofrecerles toda la educación y capacitación necesarias, así como la retroalimentación sobre su desempeño en la compañía.

## **ARTÍCULO 30: PLANES DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN**

Además de la inducción general recibida al momento de ingresar a la sociedad Corredores de seguros, cada empleado es partícipe de una inducción específica en el puesto de trabajo y de acciones de entrenamiento y capacitación permanentes que garanticen su idoneidad en el ejercicio de sus funciones y su desarrollo integral.

Será obligatorio para todos los funcionarios el participar en el programa anual de capacitación que incluye las exigencias sobre esta materia definidas en la normativa relacionada con la Ley 8204.

## **ARTÍCULO 31: POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS SOBRE REMUNERACIÓN FIJA Y VARIABLE**

Los salarios de los diferentes cargos se fijan de acuerdo con estudios técnicos a nivel interno y del mercado laboral. Se buscará que las remuneraciones brinden los incentivos adecuados para todos los ejecutivos que dependan de su desempeño y responsabilidad.

La Junta Directiva de la sociedad Corredores de seguros será la encargada de establecer políticas específicas sobre remuneración y otros beneficios que se otorguen a miembros de la Junta Directiva y Ejecutivos, incluyendo:

- a) Determinar las políticas y normas para la contratación, compensación y desarrollo de personal directivo clave para la sociedad Corredores de seguros.
- b) Vigilar continuamente las metas de los diferentes programas de compensación en relación con el desempeño de los trabajadores.

c) Definir y recomendar la adopción de diferentes programas de compensación y remuneración para el personal indicado, así como la evaluación de la efectividad de estos programas.

## **ARTÍCULO 32: POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA RECIBIR REMUNERACIONES, DÁDIVAS O CUALQUIER OTRO TIPO DE COMPENSACIÓN POR PARTE DE CLIENTES O PROVEEDORES:**

Se considerará un posible conflicto de interés sujeto a los lineamientos detallados en el Código de Ética, el recibo de préstamos, donaciones, dádivas, entretenimiento y favores de valiosa cuantía, que puedan comprometer la posición de la empresa por parte de empleados, funcionarios, directores o miembros de sus familias, ya sea de manera directa o indirecta, que puedan influir en cualquier decisión con respecto a los negocios de la Compañía.

## **ARTÍCULO 33: PRINCIPIOS ÉTICOS**

Toda persona que preste sus servicios en la correduría debe apegar sus actuaciones a los siguientes principios y los establecidos en el CÓDIGO DE ÉTICA DE SOMIT.

- a. Actuar con honestidad y ética, buscando preservar la integridad, objetividad e imparcialidad.
- b. Obrar de una forma tal que implique la irrestricta observancia de la Ley y permita la eventual aprobación pública de su gestión.
- c. Evitar las situaciones de conflicto real o potencial entre los intereses personales y los intereses de la empresa al tratar con proveedores, clientes y organizaciones o personas que hagan o procuren hacer negocios con la correduría.
- d. Dirigir sus asuntos privados de manera tal que prevenga cualquier conflicto de intereses con el sector privado y los intereses de Somit.
- e. Desechar la solicitud o aceptación de beneficios económicos, obsequios, dádivas o recompensas por la contratación de proveedores, lo que se hace extensivo a los clientes y cualquier tercero.
- f. Impedir el uso directo o indirecto de bienes y derechos propiedad de Somit Corredores de Seguros S.A. para fines particulares.
- g. Guardar la confidencialidad de las informaciones relacionadas con las personas físicas y jurídicas clientes de la correduría.
- h. Desestimar la contratación de personas relacionadas que no tengan la idoneidad técnica mínima requerida.



- i. Proteger la información de propiedad intelectual, comercial o confidencial de la compañía y de terceros, conocida u obtenida en el ejercicio de las funciones.
- j. No utilizar datos, información confidencial, personas, instalaciones, equipos o suministros de la organización para beneficio personal.
- k. Reflejar todas las transacciones comerciales de la organización en forma precisa y justa en los registros de contabilidad, de acuerdo con los principios contables de aceptación general.
- l. Dedicarse exclusivamente a las labores propias de la sociedad y evitar cualquier actividad externa que afecte adversamente el rendimiento en el trabajo o comprometa la imagen corporativa.
- m. Desarrollar las relaciones comerciales con igualdad de oportunidades para todas las partes.
- n. No conseguir resultados mediante manejos inescrupulosos o la violación de leyes, normas, políticas y reglamentaciones.
- o. Informar oportunamente al superior inmediato cualquier situación que se considere pueda ser o crear conflicto de intereses o violar alguno de estos principios, a fin de tomar las medidas necesarias.

## **CAPÍTULO V. RELACIÓN CON LOS CLIENTES: POLÍTICAS PARA LA ADECUADA RELACIÓN.**

### **ARTÍCULO 34: IGUALDAD DE TRATO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Los clientes serán tratados en condiciones de igualdad sobre su derecho de acceso a la información y se les respetarán sus derechos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros y demás normativa aplicable.

A todo cliente se le asegura un trato equitativo en su acceso a la información, es decir, dará idéntico trato en cuanto a petición e información para que adopten sus decisiones de compra.

### **ARTÍCULO 35: REVELACIÓN DE LAS TARIFAS APLICABLES POR LOS SERVICIOS QUE HA CONTRATADO EL CLIENTE Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN CORRECTA Y OPORTUNA**

SOMIT Corredores de Seguros S.A. se compromete a brindar asistencia y asesoramiento al asegurado o potencial asegurado, proporcionándole información veraz y oportuna en relación con sus pólizas 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 siniestro, ajustándose en todo momento a las tarifas y condiciones definidas por la entidad aseguradora, no ofreciendo nunca a los clientes otras distintas no cobrando por los servicios de intermediación remuneraciones no autorizadas.

### **ARTÍCULO 36: ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS:**

Para administrar los posibles conflictos de interés en la relación con los clientes se seguirán los lineamientos detallados en el capítulo IX del presente código.

### **ARTÍCULO 37: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES E IMPEDIMENTOS PARA EL USO DE ESTA INFORMACIÓN EN BENEFICIO DE TERCEROS**

SOMIT Corredores de Seguros S.A. se compromete a tomar las medidas para que la información de carácter confidencial que el consumidor brinde a la entidad aseguradora, al intermediario o al proveedor de servicios auxiliares, en relación con un contrato de seguros, sea tratada como tal.

Se reconoce que el uso no autorizado de la información, que provoque algún daño o perjuicio al consumidor, deberá ser resarcido por el responsable, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que corresponda.

Con el fin de normar todo lo referente a la entrega, la recepción, protección y el adecuado uso de la información relacionada con las funciones de intermediario de seguros se respetarán las siguientes cláusulas:

- SOMIT no debe, excepto por lo provisto aquí expresamente, o en cumplimiento de la legislación aplicable, o de resolución dictada por autoridad administrativa o judicial competente, o por haber sido previamente acordado por escrito con EL CLIENTE, mostrar a cualquier persona la INFORMACION obtenida por SOMIT CORREDORES DE SEGUROS S.A. o entregada a este por EL CLIENTE, tanto escrita como verbal.
- SOMIT debe mantener toda la INFORMACION recibida del CLIENTE en absoluta reserva, y debe protegerla con cuidado razonable.
- SOMIT manifiesta que custodiará la INFORMACIÓN y que en todo momento tomará las previsiones que estén a su alcance para que en ninguna circunstancia la INFORMACION sea intencionalmente revelada a terceras personas cuyo conocimiento total o parcial de la INFORMACIÓN, ocasione un efecto sustancial y significativamente adverso para EL CLIENTE, lo cual en todo caso deberá ser debidamente comprobado.
- SOMIT debe limitar el uso de la INFORMACION solamente para los propósitos relacionados con su función de intermediación de seguros, y debe restringir la revelación de la INFORMACION solamente a aquellos funcionarios, asesores o colaboradores que requieran conocer esa INFORMACION para los propósitos relacionados específicamente con el objeto del presente contrato; en cuyo caso, SOMIT Corredores de Seguros S.A. procurará que dichos REPRESENTANTES cumplirán a cabalidad y en todo momento, con los términos de esta cláusula de confidencialidad. Durante el plazo de este contrato y por un período de 2 años contados a partir de la fecha de finalización de este, bajo

ninguna circunstancia podrá SOMIT Corredores de Seguros S.A. o sus REPRESENTANTES actuar individual o colectivamente, directa o indirectamente, usando la INFORMACION en cualquier vía o forma distinta a la realización del presente contrato.

- Para los propósitos de esta cláusula, la INFORMACION no incluye aquella que (i) es del dominio público o llega a ser del dominio público por razones ajenas al CONTRATISTA, (ii) estaba en poder de SOMIT previo a la revelación de esta al CONTRATANTE o (iii) cuando haya sido desarrollada por SOMIT sin utilizar la INFORMACION revelada por EL CLIENTE.

### **ARTÍCULO 38: ATENCIÓN AL CLIENTE EN RECLAMOS Y CONSULTAS**

Dentro de su ámbito de responsabilidad SOMIT procurará establecer procedimientos expeditos para la atención de consultas y reclamos de sus clientes, de modo que en su solución se atienda tanto a la celeridad de la respuesta como a la debida fundamentación que la ampare.

Los empleados de la correduría cuentan con la capacitación para entender y resolver las consultas o quejas de los clientes de una manera rápida y eficiente, en procura de darle una solución en el menor plazo posible, garantizando su absoluta confidencialidad durante el proceso.

Si la respuesta no le satisface, el cliente tiene la opción de plantear por escrito su gestión a la Gerencia General de la Sociedad Corredores de Seguros, y como última instancia a la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).

La sociedad Corredores de seguros se compromete a informar de los pasos de su reclamación y asegurarse de que el proceso no se alargue más de lo estrictamente necesario.

### **ARTÍCULO 39: LINEAMIENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CLIENTES, EN LAS LEYES ESPECÍFICAS O DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE LAS REGULEN**

La sociedad corredora de seguros contará con una dependencia de Auditoría interna encargada –entre otras cosas- de evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la entidad.

## CAPÍTULO VI RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES: POLÍTICAS PARA LA ADECUADA RELACIÓN

### ARTÍCULO 40: CRITERIOS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES

La selección de proveedores se hará de conformidad con el criterio de libre competencia en el mercado, el mejoramiento de la eficiencia y rentabilidad de la sociedad corredora de seguros, dentro de los principios de respeto, lealtad y buena fe de los negocios, al igual que las mejores y sanas costumbres del comercio. Toda contratación debe obedecer a necesidades reales de la sociedad corredora de seguros, se deberá contar con un mínimo de tres oferentes.

### ARTÍCULO 41: LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

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, se solicitará la firma de una cláusula de confidencialidad para garantizar que esta información confidencial sea tratada como tal.

### ARTÍCULO 42: PRINCIPIOS ÉTICOS EN LOS NEGOCIOS

Todos los contratos suscritos por SOMIT contienen una disposición referente a este título y que pretende, ante todo, mantener controles internos adecuados, contar con los registros e informes apropiados en todas las transacciones y cumplir con todas las leyes pertinentes.

De ningún modo los contratistas están autorizados para llevar a cabo en nombre de la sociedad corredora de seguros, cualquier tipo de actos que puedan originar registros e informaciones inexactas e inadecuadas respecto de activos, responsabilidades o cualquier otra transacción, o que pueda violar la ley pertinente.

Por tanto, en la ejecución de cualquier contrato, los contratistas comunicarán a Somit, a la mayor brevedad posible, cualquier información que pueda indicar desvío en la línea de conducta señalada por estos principios éticos.

### ARTÍCULO 43: LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES

De igual forma, en cuanto al tema de conflicto de intereses, la sociedad corredora de seguros les 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 Somit.

Esta obligación será también aplicable a las actividades de los empleados y corredores del contratista, en sus relaciones con los empleados de Somit, vendedores, subcontratistas y terceros, en razón de los servicios contratados.

Los esfuerzos del contratista incluirán, además, sin que esta enumeración sea taxativa, el establecimiento de precauciones para impedir que sus corredores o empleados hagan, reciban, proporcionen u ofrezcan regalos, atenciones, pagos, préstamos u otros conceptos semejantes.

A la celebración del contrato, o en cualquier tiempo durante su ejecución los contratistas estarán obligados a notificar a la sociedad Corredora de seguros la identidad de cualquier representante o empleado de la correduría, o sus familiares, respecto de los cuales alguno de los contratistas sepa que posee, en cualquier forma, interés considerable en sus actividades.

Para administrar los posibles conflictos de interés en la relación con los clientes se seguirán los lineamientos detallados en el capítulo IX del presente código.

## **CAPÍTULO VII RELACIONES INTRAGRUPO: POLÍTICAS PARA LA ADECUADA RELACIÓN**

### **ARTÍCULO 44: COMPROMISO DE LA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS**

Actualmente, SOMIT no pertenece a ningún grupo o conglomerado financiero.

Sin embargo, en caso de establecer relaciones entre entidades de un mismo grupo o conglomerado financiero a la cual llegue a pertenecer SOMIT, se establecerán labores coordinadas entre éstas o sus áreas de negocio sin que no afecten la transparencia, la debida formación de precios, la debida competencia y el beneficio de los clientes.

En todo momento se debe considerar el interés de los asegurados en la toma de las decisiones sobre relaciones intragrupo para lo cual se establecerán criterios para pactar los precios de los servicios que suministren o transacciones que se celebren, en términos razonables de mercado atendiendo las características, volumen y demás circunstancias relevantes que tendrían en cuenta una persona o empresa no vinculada a la entidad en un régimen de libre competencia.

### **ARTÍCULO 45: TRANSACCIONES INTRAGRUPO**

Todas las transacciones de la correduría con sus accionistas, directores y principales ejecutivos se celebran en condiciones de mercado, no obstante, debe tener la sociedad Corredora de seguros un accionista mayoritario o controlante.

## ARTÍCULO 46: LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

En el caso de las transacciones intragrupo que por su función tengan relación o generen 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, se solicitará la firma de una cláusula de confidencialidad en los términos del artículo 32 del presente reglamento para garantizar que esta información confidencial sea tratada como tal.

La sociedad Corredora de seguros divulgará en forma y acatamiento a los requisitos señalados por la ley, los vínculos jurídicos y económicos que tenga con sus principales proveedores o con los miembros de la Junta Directiva o la Gerencia, sin perjuicio de la confidencialidad que se establezca en virtud de contratos o disposiciones legales.

## ARTÍCULO 47: ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS:

Para administrar los posibles conflictos de interés en las relaciones intragrupo se seguirán los lineamientos detallados en el capítulo IX del presente código.

## CAPÍTULO VIII REVELACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: POLÍTICAS SOBRE EL CONTROL Y LA INFORMACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

## ARTÍCULO 48: LINEAMIENTOS DE REVELACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Según lo establecido en la normativa aplicable a la intermediación de seguros, la sociedad Corredora de seguros divulgará públicamente información oportuna, comprensible, relevante, accesible, suficiente, veraz, comparable y consistente para la toma de decisiones clave de los participantes del mercado.

En función de lo anterior, toda información que sea generada y difundida por la sociedad Corredora de seguros deberá cumplir con las siguientes características.

- a) Accesible: La información debe ser distribuida o estar a disposición del público de la mejor forma planeada para llamar la atención de los participantes del mercado, pero tomando en cuenta el costo relativo de los diferentes métodos de distribución.
- b) Integral y significativa de manera que permita tener una visión global de la sociedad Corredora de seguros: Debe permitir que las personas se formen una buena idea de las condiciones financieras y del desempeño de Somit, sus actividades de negocios, y los riesgos relacionados con esas actividades, por lo que la información debe ser suficientemente bien explicada, completa y apropiadamente agregada.
- c) Confiable como base para la toma de decisiones: La información debe mostrar en forma confiable aquello que supone debe representar o lo que se espera razonablemente que

represente. En forma particular, debe reflejar, hasta donde sea posible, la esencia económica de los eventos y transacciones, así como su forma legal.

- d) Comparable entre las diferentes sociedades Corredoras de seguros y otras compañías: La información debe presentarse de conformidad con cualquier estándar y práctica, nacional e internacional generalmente aceptada, de manera que se facilite la comparación entre sociedades Corredoras de seguros. Los métodos y los supuestos que se utilizan en la preparación de la información deben ser adecuadamente revelados.
- e) Consistente en el tiempo, de manera que permita que las tendencias relevantes sean apreciadas, para lo que se deberán emplear métodos y supuestos para la preparación de información que sean consistentes de un periodo a otro y publicarlos. Cuando se lleven a cabo cambios en métodos y supuestos, la naturaleza de éstos y sus efectos deben ser revelados.

## ARTÍCULO 49: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN:

La correduría dispone los siguientes instrumentos para hacer del conocimiento público la información pertinente.

- a) Informe anual a los accionistas: De acuerdo con las disposiciones legales y los Estatutos, anualmente la Presidencia y Fiscalía de la sociedad Corredora de seguros presentan un informe de gestión del ejercicio anterior a la Asamblea General de Accionistas, que incluye la información financiera, las principales actividades operativas y administrativas y el resultado de las inversiones en otras sociedades, así como los principales proyectos a desarrollarse en el año en curso. Deberá conocerse como parte de ese informe, lo relativo a su homónimo de Gobierno Corporativo.
- b) Informe Anual de Gobierno Corporativo en congruencia con lo emitido por el CONASSIF.
- c) SOMIT Corredores de Seguros S.A. tiene a disposición de las diferentes audiencias su página web [www.SOMIT.com](http://www.SOMIT.com)) en la cual se presenta información de interés en la cual se detallan los servicios ofrecidos, tanto para sus accionistas como para las demás personas interesadas en su actividad (clientes, analistas, comunidad, periodistas, proveedores, etc.).

En la referida página web se encuentra publicado este Código de Gobierno Corporativo y los estados financieros exigidos legalmente de la sociedad Corredora de seguros.

## ARTÍCULO 50: LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los directores y empleados de SOMIT, deberán guardar confidencialidad de la información comunicada por los clientes o potenciales clientes, con excepción de aquellos casos en los que, de acuerdo con la legislación vigente, ésta deba ser suministrada a las autoridades competentes, bajo cualquier supuesto y en particular, por considerarse que tales inversiones o negocios puedan estar ligados al narcotráfico o lavado de dinero según la Ley 8204.

## ARTÍCULO 51: PROHIBICIÓN DE USO DE INFORMACIÓN

Los directores y empleados de SOMIT que posean información sobre las inversiones que ésta realiza se considera que manejan información privilegiada y, por ende, no podrán negociar por cuenta propia o ajena, de manera directa o indirecta con ese valor cuando haya una orden de compra o venta girada por la sociedad Corredora de seguros. Igual aplica para efectos de la compra de activos o información que sea del giro del negocio.

Los directores y empleados de la sociedad Corredora de seguros no realizarán ni promoverán conducta alguna que, por implicar la utilización o transmisión indebida de información privilegiada o manipulación del mercado, pueda constituir abuso de mercado.

Además, no podrán utilizar la información obtenida por ellos en la sociedad Corredora de seguros, o en general, la información reservada obtenida por ésta, en su propio beneficio, ni directamente ni facilitándola a clientes seleccionados o a terceros sin conocimiento de la entidad.

## ARTÍCULO 52: INFORMACIÓN QUE DEBE SER DIVULGADA

La sociedad Corredora de seguros difundirá la información legalmente requerida por el “Reglamento relativo a la información financiera de entidades, grupos y conglomerados financieros” publicado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero publicado en La Gaceta N° 202 del 19 de Octubre del 2009, el cual establece en sus artículos 5 que para la preparación de los estados financieros se utilizará los modelos 1a) y 2a) que se adjuntan al citado reglamento 16,17,18 y 22 las normas para la publicación de los estados financieros de las entidades supervisadas por la SUGESE, que establecen como elementos básicos los siguientes:

- a) La obligación de publicar en el sitio web una vez al año los estados financieros auditados debidamente presentados ante la SUGESE.
- b) La obligación de publicar en el sitio web los estados financieros trimestrales intermedios, en el transcurso del mes siguiente a la fecha de corte de cada periodo trimestral.

## CAPÍTULO IX: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA EL CONFLICTO DE INTERESES

### ARTÍCULO 53: DEFINICIONES:

- a) Conflicto de interés: Toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de los accionistas, administradores o empleados de La Sociedad Corredora de Seguros se encuentren en oposición con los de la sociedad, interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

### ARTÍCULO 54: ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS

La Sociedad Corredora de Seguros implementará mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan



presentarse entre los proveedores, accionistas, trabajadores, los grupos de interés y los miembros de la Junta Directiva.

Esos procedimientos deben procurar la resolución efectiva y oportuna de los conflictos que se presenten, así como facilitar una interrelación eficaz y respetuosa entre las partes.

## **ARTÍCULO 55: ACTUACIÓN DE ACCIONISTAS, MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y PERSONAL DE LA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS**

Es fundamental asegurar a los terceros interesados en todo momento la integridad y objetividad de La Sociedad Corredora de Seguros en la conducción de su trabajo.

Por tanto, la actuación de los accionistas, miembros de Junta Directiva y el personal de La Sociedad Corredora de Seguros deberá regirse por los principios de independencia, objetividad, integridad, honestidad, imparcialidad y veracidad.

La Junta Directiva, Gerencia y trabajadores de La Sociedad Corredora de Seguros deben conducir sus actividades y asuntos personales de manera tal que preserve la objetividad del trabajo profesional del órgano director, sus propias labores y que ambas sean percibidas públicamente de idéntica forma.

## **ARTÍCULO 56: SEPARACIÓN DE PROCESOS**

En el desarrollo de los procesos, previamente identificados como prioritarios debe darse una separación básica en la responsabilidad de autorizar, ejecutar, registrar y controlar las operaciones. Esta separación tiene por finalidad disminuir el riesgo de conflicto de intereses.

## **ARTÍCULO 57: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Los miembros de Junta Directiva y el personal de SOMIT deberán guardar confidencialidad de la información comunicada por los clientes o potenciales clientes, con excepción de aquellos casos en los que, de acuerdo con la legislación vigente, deba ser suministrada a las autoridades competentes, bajo cualquier supuesto y en particular, por considerarse que tales inversiones o negocios puedan estar ligados al narcotráfico o lavado de dinero según la Ley 8204.

Los directores y empleados de SOMIT que posean información considerada como privilegiada no podrán utilizarla en su propio beneficio, ni directamente ni facilitándola a clientes seleccionados o a terceros sin conocimiento de la entidad.

Los directores y empleados de SOMIT no realizarán ni promoverán conducta alguna que, por implicar la utilización o transmisión indebida de información privilegiada o manipulación del mercado, pueda constituir abuso de mercado.

## ARTÍCULO 58: POLÍTICAS SOBRE LA ACTUACIÓN DE LOS DIRECTORES, EMPLEADOS Y ASESORES DE LA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS

Toda persona que preste sus servicios en SOMIT debe apegar sus actuaciones a los siguientes principios.

- a) Actuar con honestidad y ética, buscando preservar la integridad, objetividad e imparcialidad.
- b) Obrar de una forma tal que implique la irrestricta observancia de la Ley y permita la eventual aprobación pública de su gestión.
- c) Evitar intereses privados no permitidos que puedan afectar significativamente a SOMIT Corredores de Seguros.
- d) Dirigir sus asuntos privados de manera tal que prevenga cualquier conflicto de intereses con el sector privado y los intereses de SOMIT Corredores de Seguros.
- e) Desechar la solicitud o aceptación de beneficios económicos, obsequios, dádivas o recompensas por la contratación de proveedores, lo que se hace extensivo a los clientes y cualquier tercero.
- f) Omitir la utilización, en beneficio propio o de terceros, de las informaciones obtenidas durante el desempeño de su trabajo, salvo aquellas de uso público.
- g) Impedir el uso directo o indirecto de bienes y derechos propiedad de la Sociedad Corredora de Seguros para fines particulares.
- h) Guardar la confidencialidad de las informaciones relacionadas con las personas físicas y jurídicas clientes de SOMIT.

## ARTÍCULO 59: POLÍTICAS ESPECÍFICAS SOBRE LA RELACIÓN CON PROVEEDORES

Somit Corredores de Seguros S.A. espera que sus proveedores, corredores, empresas conjuntas participantes y subcontratistas que trabajen con ella se comporten de forma coherente con las normas de la ética y la honestidad.

## ARTÍCULO 60: POLÍTICAS ESPECÍFICAS SOBRE LAS RELACIONES INTRAGRUPPO

La Sociedad Corredora de Seguros deberá respetar estas políticas para evitar el conflicto de intereses y límites de negocios tanto en lo relativo a terceros como ante la existencia de relaciones de proveedores, subcontratistas, clientes u otro tipo con empresas pertenecientes total o parcialmente a ella.

En todo momento se debe considerar el interés de los asegurados en la toma de las decisiones sobre relaciones intragrupo.

## **ARTÍCULO 61: POLÍTICAS ESPECÍFICAS SOBRE EL TRATO CON LOS ACCIONISTAS, ASOCIADOS O SIMILARES.**

Los accionistas serán tratados en condiciones de igualdad sin importar el porcentaje de participación y se les respetarán sus derechos de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio y demás normativa aplicable.

## **ARTÍCULO 62: PRÁCTICAS PROHIBIDAS:**

La Sociedad Corredora de Seguros prohibirá que sus miembros de junta directiva y empleados incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a. Recibir (o dar) dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie que afecte sus decisiones.
- b. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- c. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Sociedad Corredora de Seguros.
- d. Vincular familiares a la Sociedad Corredora de Seguros sin tener en cuenta los perfiles y políticas establecidas, y la debida aprobación de la Gerencia.
- e. Intervenir en decisiones en las que participen personas físicas o jurídicas, si hay una relación personal que pudiera afectar su objetividad y/o independencia al respecto.

## **ARTÍCULO 63: DEBER DE DIVULGACIÓN**

Los empleados, proveedores, accionistas y los miembros de Junta Directiva y sus comités revelarán los conflictos de interés en los cuales pudieran estar en curso y se abstendrán de votar sobre esos asuntos.

## **ARTÍCULO 64: PROCEDIMIENTO DE MANEJO DEL CONFLICTO DE INTERESES**

Ante un conflicto de interés originario o sobreviniente que se considere que puedan realizar o intervenir en cualquier forma que contravenga las disposiciones de las políticas establecidas, los funcionarios deben informar inmediatamente a la Gerencia General, para que se juzgue sobre el carácter, conveniencia y oportunidad de la situación comunicada.

Tratándose de Asesores Externos deberán dar aviso a la Gerencia General. En el caso de los directores informarán directamente a la Presidencia, y ésta última al Fiscal.

Para el caso de un director, deberá abstenerse inmediatamente de participar en la discusión del asunto que se trate, así como de emitir el voto correspondiente.

Tratándose de un trabajador o asesor deberá abstenerse de participar en cualquier etapa del proceso en que determine que hay un conflicto de interés.

## ARTÍCULO 65: DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES PARA EL ADECUADO MANEJO Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Los empleados de SOMIT y los asesores en lo que les sea aplicable deben:

- a) Firmar un oficio de consentimiento informado en el que manifiesten conocer las políticas y procedimientos sobre conflictos de intereses y el código de ética, previa entrega de un ejemplar. El responsable de la entrega del oficio y su archivo, con el recibido conforme del trabajador será el Departamento Administrativo.
- b) Mantener actualizados los registros y bases de datos de SOMIT dirigidos a verificar la política conozca a su empleado, con la periodicidad y formalidad exigida por la Gerencia General.
- c) Firmar con SOMIT los contratos de información no divulgada y obligarse a la confidencialidad de la información de la Aseguradora y sus clientes, aún después de terminada su relación laboral y hasta por 2 años.
- d) No realizar prácticas independientes que compitan con los servicios prestados en SOMIT, Corredores de Seguros S.A.
- e) Revelar a la Gerencia General de SOMIT todos los asuntos, incluidas las inversiones en valores cotizados u otros tipos de inversiones, que pudieran interferir en sus obligaciones, prestación de servicios u objetividad para con la Sociedad SOMIT, y sus clientes. Igualmente, deben revelar sus vinculaciones económicas o de cualquier otra índole que puedan comprometer su imparcialidad.
- f) Cumplir con cualquier prohibición establecida por la Gerencia General sobre actividades en las que haya conflicto de interés.
- g) Se prohíbe recibir cualquier compensación monetaria o beneficios por los servicios prestados a la Sociedad y a sus clientes, diferentes a los otorgados por Somit.
- h) Para quienes tienen funciones de jefaturas, supervisión, autoridad o con potestad de influir en la conducta de otros trabajadores de SOMIT deberán realizarlas de manera razonable, fiscalizando el cumplimiento de este manual, previniendo cualquier violación al ordenamiento vigente.
- i) Abstenerse de ejercer cargos de directores en compañías competidoras o proveedoras de la Sociedad, excluyéndose a quienes actúan como asesores externos.
- j) Informar de negocios con la Sociedad, en los que participe y resulte beneficiario el trabajador o algún familiar hasta segundo grado consanguíneo.
- k) La Gerencia garantizará que las personas competentes que participen en distintas actividades que impliquen un conflicto de intereses, desarrollen esas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño, actividades de la empresa de inversión y del grupo al que pertenece, y a la importancia del riesgo de menoscabo de los intereses de los clientes.

- l) El personal de la Sociedad Corredora de Seguros debe impedir o controlar el intercambio de la información entre personas competentes que participen en actividades que comparten el riesgo de un conflicto de intereses, cuando el intercambio de esta información pueda ir en detrimento de los intereses de los clientes.
- m) La Gerencia establecerá la supervisión de las personas competentes cuyas funciones principales sean la realización de actividades o la prestación de servicios por cuenta o a favor de clientes con intereses contrapuestos o que representen intereses distintos, que puedan entrar en conflicto, incluidos los de la empresa.
- n) Las Jefaturas deben impedir o limitar que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona competente realiza servicios o actividades de inversión.
- o) Además, se debe impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una persona competente en diversos servicios o actividades de inversión cuando esa participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de intereses.
- p) Los trabajadores de una determinada área separada no realizarán funciones para otra área separada, sin perjuicio de las funciones, en particular de supervisión y coordinación, que ejerza el personal directivo.

## **ARTÍCULO 66: DEBERES DE REVELACIÓN SOBRE RELACIONES DE PARENTESCO**

Los directores independientes, empleados y asesores de la Sociedad Corredora de Seguros deberán manifestar a la Junta Directiva o Gerencia General, cualquier relación de parentesco que conozcan entre ellos y cualesquiera otros trabajadores de la aseguradora, proveedor, miembro de la Junta Directiva o Fiscal.

En los casos de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o en caso de matrimonios o parejas en unión libre será necesaria la valoración de los riesgos que representa para la Sociedad Corredora de Seguros, para lo cual se establece que en los casos que alguno de los trabajadores o asesores en esta situación, es del nivel Gerencial, equivalente o superior, deberá ser la Junta Directiva la que estudie el caso y determine las medidas a seguir; en los demás será el Gerente General, quien valorará y determinará las medidas pertinentes para minimizar riesgos.

Tratándose de miembros de Junta Directiva, se estará a lo establecido en el procedimiento manejo y divulgación de conflictos de interés.

Las comunicaciones respectivas deberán hacerlas sin que hayan transcurrido cinco días hábiles luego de que tengan conocimiento de la situación en particular. La omisión de lo anterior será sancionada de conformidad con la normativa laboral aplicable.

## CAPÍTULO X: SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO: POLÍTICAS DE EVALUACIÓN E INFORME ANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

### ARTÍCULO 67: SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

El incumplimiento de las políticas establecidas en este Código de Gobierno Corporativo será sancionado de conformidad con la gravedad de la falta incurrida, así como con la jerarquía del empleado involucrado, de acuerdo con el régimen disciplinario aplicable.

### ARTÍCULO 68: INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

La Junta Directiva aprobará con corte al 31 de diciembre del año que se trate, el informe anual de gobierno corporativo, respetando los lineamientos emitidos por el CONASSIF.

Ese documento será remitido por el medio que disponga el Superintendente a la SUGESE, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año.

## TITULO II: COMITÉ DE AUDITORÍA Y OTROS ORGANOS DE GOBIERNO

### CAPÍTULO XI: COMITÉ DE AUDITORÍA:

#### ARTÍCULO 69: DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

El Comité de Auditoría está conformado por dos miembros de la Junta Directiva, el Fiscal, la Gerencia General, Gerencia Técnica y el auditor interno. Queda abierta la posibilidad que el comité pueda recibir miembros externos a la organización.

Debe garantizar el ejercicio de un juicio independiente, por lo cual será presidido por un miembro independiente.

Todos sus miembros deben poseer las habilidades, conocimientos y experiencia demostrable en el manejo y comprensión de la información financiera, así como en temas de contabilidad y auditoría, la constitución del Comité de Auditoría es obligatoria para todas las entidades incluidas en el Artículo 2 del reglamento SUGEF 16-16.

#### ARTÍCULO 70: LIBRO DE ACTAS

El Comité deberá reunirse al menos una vez cada tres meses. En esas sesiones podrán participar sin derecho a voto, el Gerente, contador, y los funcionarios que el Comité de Auditoría considere necesarios, así como el auditor externo cuando así lo requiera ese comité.

Los acuerdos adoptados en las reuniones del Comité de Auditoría deberán constar en un Libro de Actas, que estará a disposición de la SUGESE. Este libro podrá ser llevado en forma electrónica.

Los miembros del Comité serán responsables de que el contenido de las actas corresponda a lo discutido y aprobado en cada sesión.

## **ARTÍCULO 71: FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA**

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que les asignan las leyes y otros reglamentos a los Comités de Auditoría de las entidades reguladas, éstos deben cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

El Comité de Auditoría es responsable, entre otros asuntos de:

1. El proceso de reporte financiero y de informar al Órgano de Dirección sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
2. La supervisión e interacción con auditores internos y externos.
3. Las indicadas en la normativa SUGEF 12-10.
4. Proponer o recomendar al Órgano de Dirección las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
5. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Vigilar que la Alta Gerencia tome las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
7. Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
8. Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
9. Proponer al Órgano de Dirección, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno, excepto en el caso de las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292.
10. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna o equivalente.
11. Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión al Órgano de Dirección, de la entidad y del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad o al Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.

Revisar y trasladar al Órgano de Dirección, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.

## CAPÍTULO XII: AUDITORÍA INTERNA

### ARTÍCULO 72: COMPETENCIA

La sociedad Corredora de seguros cuenta con un área o persona encargada de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las operaciones de Somit, lo que le permite a la entidad contar con un enfoque sistemático para evaluar y mejorar la eficiencia de los sistemas de administración de riesgos, control y procesos de gobernabilidad.

Deberá gozar de independencia funcional y de criterio, así como contar con los recursos y autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y debe actuar observando los principios de diligencia, lealtad y reserva.

### ARTÍCULO 73: FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA

En el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de obligaciones que se deriven de otra normativa, la auditoría interna, deberá:

- a) Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en el perfil de riesgo de la entidad y de acuerdo con las políticas implementadas por la Junta Directiva u órgano equivalente.
- b) Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna.
- c) Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la actividad de la auditoría interna relacionado con la autoridad, responsabilidad y desempeño del plan, así como la exposición relevante al riesgo por la sociedad Corredores de seguros, debilidades del sistema de control interno, cumplimiento del gobierno corporativo y otros informes necesarios o requeridos por la Junta Directiva.
- d) Dar seguimiento e informar a la Junta Directiva sobre los hallazgos comunicados a la administración y su corrección.
- e) Evaluar la razonabilidad de la información generada o registrada por la entidad, así como de la información enviada al órgano supervisor.
- f) Certificar la información financiera periódica que la entidad regulada remita al órgano supervisor.
- g) Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran todas las transacciones de la entidad, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen a esta área.
- h) Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a la entidad.
- i) Mantener a disposición del órgano supervisor los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- j) Analizar y verificar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de, al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación.
- k) 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.

## **CAPÍTULO XIII: COMITÉ DE CUMPLIMIENTO:**

### **ARTÍCULO 74: INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**

La Junta Directiva nombrará un Comité de Cumplimiento, como órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan.

Este Comité será establecido de forma permanente y estará integrado por un mínimo de cuatro miembros: El Gerente General, un miembro de la Junta Directiva, un funcionario de alto nivel del área operativa y el oficial de cumplimiento.

Las personas que integren este comité son responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por la Junta Directiva y la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 75: LIBRO DE ACTAS**

El Comité deberá reunirse al menos cada tres meses. Los acuerdos adoptados en las reuniones del Comité de Cumplimiento deberán constar en un Libro de Actas, que estará a disposición de la SUGESE. Este libro podrá ser llevado en forma electrónica.

Los miembros del Comité serán responsables de que el contenido de las actas corresponda a lo discutido y aprobado en cada sesión.

### **ARTÍCULO 76: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**

El Comité de Cumplimiento está representado por un miembro de la Junta Directiva, el Gerente General, la Gerencia Técnica y el Oficial de Cumplimiento. También queda abierta la posibilidad que este comité pueda recibir miembros externos a la organización.

Se regirá por lo establecido en la normativa SUGEF 12-10, CAPÍTULO IX COMITÉ DE CUMPLIMIENTO, de los artículos 31 al 35.

Se reunirá al menos una vez cada tres meses, y sus funciones serán al menos:

1. Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
2. Proponer a la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
3. Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.

4. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la junta directiva u órgano colegiado equivalente.
5. Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.
6. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.

## CAPÍTULO XIV: COMITÉ DE RIESGOS:

### ARTÍCULO 77: DEL COMITÉ DE RIESGOS

En SOMIT CORREDORES DE SEGUROS, el Comité de Riesgos es responsable de asesorar al Órgano de Dirección en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el Apetito de Riesgo de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros. Asimismo, de supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Alta Gerencia, la presentación de informes sobre el estado de la Cultura del Riesgo de la entidad, y la interacción y supervisión con el director de riesgos, o con quien asuma este rol.

Por la estructura de nuestra compañía y el principio de proporcionalidad estará conformado por:

- ✓ Gerencia General
- ✓ Gerencia Técnica
- ✓ Oficialía de Cumplimiento
- ✓ Área Contable
- ✓ Auditoría Interna

Se reunirá al menos una vez cada tres meses.

El Comité de Riesgos es responsable, entre otros asuntos de:

1. El trabajo del comité incluye la supervisión de las estrategias y la gestión de los riesgos para asegurarse de que son coherentes con el Apetito de Riesgo declarado.
2. Debe cumplir las funciones establecidas en la regulación específica emitida por la respectiva superintendencia.
3. Debe recibir informes periódicos y oportunos del director de riesgo o quien asuma este rol, así como de las otras áreas o funciones relevantes, sobre el Perfil de Riesgo actual de la entidad, de los límites y métricas establecidas, las desviaciones y los planes de mitigación.
4. Debe intercambiar periódicamente con la Auditoría Interna o equivalente y otros comités relevantes, la información necesaria para asegurar la cobertura efectiva de todos los

riesgos y los ajustes necesarios en el Gobierno Corporativo de la entidad a la luz de sus planes de negocio o actividades y el entorno.

## **ARTÍCULO 78: POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE APOYO**

Las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo se basan en lo establecido en la cláusula decima cuarta y décima quinta de los estatutos de la empresa y el reglamento de cada comité respectivo.

La Junta Directiva tiene el poder de toma de decisión y seguimiento para cumplir con estas políticas. Los miembros de los comités de apoyo, para ser seleccionados, deben contar con el conocimiento o experiencia de acuerdo con la normativa interna o externa especial aplicable y con los requisitos aprobados por la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 79: POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE APOYO**

Somit Corredores de Seguros S.A. cuenta con ejecutivos con aptitudes profesionales suficientes, que su compromiso hacia la empresa hace que no exista por el momento, la necesidad de establecer algún tipo de remuneración para aquellos que son miembros de los comités de apoyo. En este aspecto el “Reglamento de los Comités de Apoyo” indica:

Por tanto, todos los miembros de Comités de Apoyo, en Somit no percibirán dieta o remuneración alguna por sus servicios, a excepción que se requiera de un miembro externo en esos comités, en cuyo caso será la Junta Directiva quien designe la escala o monto de retribución.

## **ARTÍCULO 80: POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE APOYO**

La Junta Directiva, establece quiénes formaran parte de los comités de apoyo y tienen la potestad de destituir a los mismos cuando lo crean conveniente. Adicionalmente los reglamentos de dichos comités dictan dichas políticas de rotación. A saber: El “Reglamento de los Comités de Apoyo” indica:

El miembro que integre el Comité de Cumplimiento, Riesgos o Auditoria debe ser nombrado por la Junta Directiva de Somit Corredores de Seguros S.A. por un periodo de dos años, en caso de renuncia de la persona al puesto se hará su reemplazo. Dicho nombramiento podrá ser de forma consecutiva si así lo establece ese órgano director.

La política de rotación de los miembros de los comités de apoyo está sujeta al plan de sucesión de la Organización, ya que la composición de estos se da en función del cargo que desempeñen.

## ARTÍCULO 81: POLÍTICAS PARA ABSTENERSE A VOTAR O PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ, O INCLUSIVE A DIMITIR DE SU NOMBRAMIENTO

Entre las mejoras realizadas en nuestra estructura de Gobierno y en la normativa interna de la Correduría, se plasmaron las inclusiones de dichas políticas en el reglamento de cada comité para su aprobación por Junta Directiva.

Dichas políticas en donde los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en reuniones del comité o inclusive a dimitir su nombramiento fueron incluidas en los respectivos reglamentos, a continuación, se describen las mismas:

### Abstenerse a votar:

En los casos en que alguno de los miembros de los Comités esté en desacuerdo, así deberá registrarse en la respectiva acta, salvando su voto, indicando las razones por la cuáles está en desacuerdo.

Posteriormente, tendrá un plazo de 5 días para presentar al Comité respectivo, los argumentos técnicos, personales o profesionales que considere convenientes, para que éste reconsidere el llevar a aprobación lo acordado por mayoría, a la Junta Directiva.

Si la administración considera que vencido el plazo tiene la posibilidad de llevar nuevamente el caso cuando existan nuevos argumentos podrá hacerlo, aun cuando la posición ya esté aprobada por la Junta Directiva y el órgano revisará la nueva información.

### Participación en Sesiones o Reuniones

Los miembros del Comité podrán abstenerse a participar en alguna sesión o reunión en aquellos casos en que se evidencia algún posible conflicto de interés. Se considerará la existencia de un “Conflicto de Interés”, cuando se pongan en conocimiento del Comité respectivo, una operación o un hecho que puede eventualmente, considerarse sospechosa, inusual o atípica, y el participante, autor del hecho o cliente, tenga una relación de parentesco por consanguineidad o afinidad, hasta el tercer grado, con alguno de los miembros del Comité de Cumplimiento, Comité de Riesgos o Comité de Auditoría.

El procedimiento por aplicar en caso de conflicto de intereses será el siguiente:

1. Identificación del conflicto de interés, ya sea por declaración del miembro del Comité, cualquier miembro del Comité o cualquier interesado.
2. El miembro del Comité se recusará de la revisión del caso, no pudiendo participar de la totalidad o al menos de la parte de las reuniones o sesiones donde se ventile el caso en cuestión.
3. Una vez terminado el estudio del caso en cuestión, el miembro del Comité podrá reincorporarse al giro normal de sus funciones dentro del Comité de Cumplimiento o Auditoría.

En caso de que el miembro del Comité no ponga en conocimiento al Comité respectivo, de su relación de parentesco, ni se haya recusado durante todo el procedimiento que se ventiló el caso en cuestión, el Comité de Cumplimiento o Auditoría, podrá decidir:

1. Amonestar por escrito al miembro, por incumplimiento de la Normativa del Comité de Cumplimiento o Auditoría.
2. Prescindir de la participación del miembro y nombrar un sustituto.

Dimitir de su nombramiento:

Un miembro del Comité podrá renunciar a su nombramiento si: dejara de pertenecer a la Junta Directiva, por mutuo acuerdo entre las partes o si dejara de ser funcionario de Somit Corredores de Seguros S.A.

La Junta Directiva podrá remover de su cargo, aquél miembro que incumpla con las disposiciones y obligaciones o incurra en una de las incompatibilidades determinadas en la legislación.

En caso de cesar, algún miembro del Comité deberá realizarse el nuevo nombramiento por la Junta Directiva en la sesión inmediatamente después a la notificación de la plaza (s) vacante (s).

## **CAPÍTULO XV: DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 82: REFORMA O DEROGATORIA**

La Junta Directiva será el órgano encargado de la reforma o derogatoria de este Código de Gobierno Corporativo, lo cual deberá ser informado a la Asamblea de Accionistas quien se reserva el derecho de aceptar o rechazar las modificaciones realizadas.

### **ARTÍCULO 83: VIGENCIA**

Rige a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva de Somit Corredores de Seguros S.A. 04 JULIO DEL 2018.