



# INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

**Período**

**2020**

Fecha de elaboración:

**Marzo 2021**

## Contenido

Introducción .....	3
Nuestra Organización .....	4
Objetivo y alcance de este informe .....	4
Principios rectores del Gobierno Corporativo .....	5
Definiciones .....	5
Órganos de Gobierno.....	7
Órgano de Dirección.....	7
Conformación, tamaño y miembros de junta directiva.....	8
Proceso de Selección, verificación y cesación.....	8
Condiciones para ser miembro de la Junta Directiva .....	10
Criterio de Independencia .....	11
Funciones de la Junta Directiva .....	11
Política de Remuneraciones .....	13
Variaciones que se hayan producido en el periodo .....	13
Casos en que los miembros de la junta directiva u órgano equivalente asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado.....	13
Cantidad de sesiones que sesiona la junta directiva u órgano equivalente durante el periodo según los estatutos .....	14
Políticas sobre conflicto de interés, el lugar en que están disponibles para su consulta y las modificaciones que se hayan realizado durante el periodo.....	14
Política interna sobre rotación de los miembros de la junta directiva u órgano equivalente.....	14
Alta Gerencia .....	14
Responsabilidades de la Alta Gerencia.....	15
Comités Técnicos .....	16
Comité de Auditoría .....	16
Comité de Riesgos.....	17
Comité de Cumplimiento.....	18
Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.....	19
Políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo .....	19
Política interna sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo .....	20
Políticas para abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento .....	20
Operaciones Vinculadas .....	22
Auditoría Externa .....	23
Mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo.....	23
Estructura de propiedad .....	23
Preparación del informe.....	24

## Introducción

### “CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 2020”

Somit Corredores de Seguros S.A., Cedula 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 **“Informe Anual de Gobierno Corporativo 2020”**, al 31 de diciembre del mismo año, y en cumplimiento a su normativa interna establecida en el Código de Gobierno Corporativo y al mandato en 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 informe 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 Corredora 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, autorregulación.

### **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.

## **Objetivo y alcance de este informe**

El presente código reúne las políticas internas de Gobierno Corporativo de Somit Corredores de Seguros S.A., congruentes con lo establecido en sus estatutos, los manuales de procedimientos, control interno, 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 esta regulando las relaciones entre los accionistas, 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.

## **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 Informe de 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.

## **Definiciones**

**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.

**Corredor de Seguros:** persona física (“intermediario”), con licencia de la Superintendencia para esos efectos y que debe estar acreditado por una sociedad corredora para ejercer la actividad de intermediación.

**Conflicto de Interés:** situación en virtud de la cual una persona en razón de 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.

**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 legal, 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.

**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.

**Sociedad corredora 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 corredora de seguros.

**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.

**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.

**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.

**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.

**SUGESE:** Superintendencia General de Seguros.

**Terceros:** Cualquier persona física o jurídica que no forme parte del grupo vinculado a la entidad regulada.

## 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, Comité de Riesgos y del Comité de Cumplimiento.

## Órgano de Dirección

Es el responsable de la estrategia, de la gestión de riesgos, de la solidez financiera o solvencia, de la organización interna y estructura de Gobierno Corporativo de la correduría, delega la administración de las tareas operativas, pero no la responsabilidad y debe rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de sus delegados y de los comités.

## Conformación, tamaño y miembros de junta directiva

De conformidad con los estatutos de la empresa la Junta Directiva está conformada por 4 puestos y 1 fiscal: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y fiscal, pudiendo estos ser socios o no.

Al 31 de diciembre de 2021, la Junta Directiva de Somit mantiene 4 miembros. Adicionalmente se cuenta con un fiscal.

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTOR	CARGO EN LA JUNTA DIRECTIVA	FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
Pedro Carlos Cupersmith Hernández Pasaporte 168455900	Presidente	23/6/2011
Virginia Cupersmith Hernández, Pasaporte 273963295	Vicepresidenta	4/3/2014
Mauricio Bonatti López, Pasaporte 008404902	Secretario	21/2/2013
Rafael Stuardo Solares García, Pasaporte 166526835	Tesorero	4/3/2014
Derick Edd Suarez Heredia, Pasaporte 196953596	Fiscal	4/3/2014

## 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: la 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 de 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 inhabilidades 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.

## **Condiciones para ser miembro de la Junta Directiva**

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.
- Que comprenden su papel en el Gobierno Corporativo.
- 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.

## **Criterio de Independencia**

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.

## **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.

## **Política de 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), 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.

## **Variaciones que se hayan producido en el periodo**

Durante el año 2020, no se produjeron variaciones en la conformación de la Junta Directiva.

## **Casos en que los miembros de la junta directiva u órgano equivalente asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado**

A la fecha no existen otras entidades vinculadas a Somit Corredores de Seguros S.A., en Costa Rica.

## **Cantidad de sesiones que sesiona la junta directiva u órgano equivalente durante el periodo según los estatutos**

La junta directiva, deberá sesionar ordinariamente al menos una vez cada tres meses, y de manera extraordinaria cuando el presidente o en su ausencia el secretario convoque.

## **Políticas sobre conflicto de interés, el lugar en que están disponibles para su consulta y las modificaciones que se hayan realizado durante el periodo**

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, 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. Durante el periodo 2020 dichas políticas no sufrieron modificaciones.

## **Política interna sobre rotación de los miembros de la junta directiva u órgano equivalente**

Se ha dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo 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, o por la renuncia del director.

## **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.

## **Responsabilidades de la Alta 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.

## **Comités Técnicos**

Somit Corredores de Seguros S.A. ha establecido por su estructura organizativa y de administración tres comités de apoyo; Comité de Auditoría, Comité de Riesgos y Comité de Cumplimiento.

## **Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría está conformado por dos miembros de la Junta Directiva, El gerente general, la 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.

Se reunirá mínimo una vez cada tres meses.

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 toma 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.
12. 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.

## **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. 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.

## **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.

### **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.

### **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.

## **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 Auditoría debe ser nombrado por la Junta Directiva de Somit Corredores de Seguros S.A., 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.

## **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 para el año 2020 y en la normativa interna de la Corredora, 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 cinco 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).

## **Operaciones Vinculadas**

**Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente y los ejecutivos de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.**

Para el periodo 2020, no se presentaron operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los directores. Ya que Somit Corredores de Seguros S.A., no pertenece a ningún grupo o conglomerado vinculado en Costa Rica.

**Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso anterior.**

Durante el periodo 2020, no se reportan operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas del grupo vinculado, ya que como se indicó, Somit Corredores de Seguros S.A., no pertenece a ningún grupo vinculado en Costa Rica.

**En el caso de emisores de valores accionarios, detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa de la entidad.**

En el período del año 2020, no se realizaron cambios accionarios en donde se cediera la participación accionaria de Somit Corredores de Seguros S.A. con una influencia significativa en las obligaciones de la entidad.

## Auditoría Externa

El Auditor Externo es el Licenciado John Ruiz Segura & Asociados Contadores Públicos Autorizados.

La firma de auditoría externa inició sus servicios en junio del 2018, por lo que lleva más de 2 años de servicio a la corredora. Relación que permite mantener una objetividad en sus servicios y trabajos de auditoria en los estados financieros y otras actividades que le competen.

Al cierre del año 2020, no se realizaron otros trabajos distintos de los servicios contratados a esa Auditoría Externa.

## Mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo

El auditor externo realiza sus funciones con la independencia correspondiente y de acuerdo con los requerimientos establecidos en la normativa nacional del Conassif y el Reglamento de Auditores Externos, así como en las Normas Internacionales de Auditoría.

## Estructura de propiedad

Miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, gerente general o miembros de comités de apoyo que posean participación accionaria, directa o indirecta, en el capital social de la entidad.

Nombre del Accionista	N° Cédula Jurídica	Número de Acciones		Participación % porcentaje Capital Social
		Directas	Indirectas	
Somit Corredores de Seguros SA Guatemala.	Registro Mercantil de Guatemala N°66.559	€593 481 150	0	75%
Hidrogenación de Costa Rica S.A.	Cédula Jurídica 3-101-258917	€197 827 050	0	25%

El señor Uri Rudelman Wohlstein, cédula 1-0751-0987, Gerente General de Somit Corredores de Seguros S.A., mantiene una participación accionaria directa en Hidrogenación de Costa Rica S.A.

El presidente de la Junta Directiva de Somit Corredores de Seguros S.A., el señor Pedro Carlos Cupersmith Hernández, la vicepresidenta, la señora Virginia Cupersmith Hernández y el secretario el señor Mauricio Bonatti López, conservan una participación accionaria en Somit Corredores de Seguros S.A. Guatemala.

## **Preparación del informe**

Este documento será de acceso directo al personal de la Correduría, publicado de forma externa y mediante el sitio Web de la Corredora.

Ningún miembro de Junta Directiva voto en contra o se abstuvo a la aprobación del “Informe Anual de Gobierno Corporativo 2020” de Somit Corredores de Seguros S.A.

## **Aprobado en sesión de Junta Directiva el 29 de marzo del 2021.**