



Compañía de Seguros, S.A.

**MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

M02D

**Última Revisión**

Versión Original

**Publicación Original**

Julio 2012

# MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO ASSA COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.

---

**ASSA Compañía de Seguros, S.A.**

**REALIZADO POR:**

Héctor Amaya

**REVISÓ Y AUTORIZÓ:**

Alejandro Cabrera



## Contenido

Capítulo I –Disposiciones Generales .....	4
Objeto .....	4
Visión .....	4
Misión .....	4
Valores .....	5
Ámbito de aplicación .....	5
Capitulo II – Políticas de Gobierno Corporativo .....	5
Política Corporativa .....	5
Trato con los Clientes.....	6
Trato con los Accionistas.....	7
De la revelación y acceso a la información .....	7
Capítulo III – Junta General de Accionistas.....	7
De la Convocatoria.....	8
De La Agenda de Junta General de Accionistas .....	9
Derecho de Información del Accionista .....	10
Capítulo IV Junta Directiva.....	10
Conformación de la Junta Directiva .....	11
De la convocatorias y Sesiones .....	11
De los miembros de Junta Directiva y las Causales de Remoción .....	12
De las Funciones de Junta Directiva. ....	13
Capítulo V –De los Comités de Apoyo de Junta Directiva.....	15
Del Comité de Auditoría.....	16
Del Comité de Riesgos.....	17

**ASSA Compañía de Seguros, S.A.**

REALIZADO POR:

Héctor Amaya

REVISÓ Y AUTORIZÓ:

Alejandro Cabrera

**MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

M02D

**Última Revisión**  
Versión Original**Publicación Original**  
Julio 2012

De la Gerencia General .....	18
Capítulo VI – Auditoría Interna .....	20
Auditoría Interna.....	20
Funciones de la Auditoría Interna .....	20
Capítulo VII – Informe Anual del Gobierno Corporativo.....	21

**ASSA Compañía de Seguros, S.A.****REALIZADO POR:**

Héctor Amaya

**REVISO Y AUTORIZO:**

Alejandro Cabrera



Compañía de Seguros, S.A.

## MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

M02D

Última Revisión  
Versión Original

Publicación Original  
Julio 2012

## Capítulo I –Disposiciones Generales

### Objeto

El Manual de Gobierno Corporativo de ASSA Compañía de Seguros, es la compilación de los principios, políticas y buenas practicas que definen la estructura y administración de la nuestra Aseguradora. En cumplimiento con las leyes y normativas aplicables y con el objetivo de fomentar la transparencia dentro del mercado asegurador, se crea este documento, pilar fundamental de nuestra gestión.

Este documento permitirá a nuestros clientes y competidores, tener una noción clara de la administración de ASSA Compañía de Seguros y de los principios y valores que son aplicados día con día por nuestros empleados y que nos permiten alcanzar nuestra misión.

### Visión

ASSA para toda la vida.

### Misión

Garantizamos tranquilidad a nuestros clientes y corredores, sirviéndolos de forma oportuna, consistente y transparente. Desarrollamos nuestro recurso humano y mantenemos herramientas tecnológicas actualizadas. Cumplimos nuestras promesas y brindamos óptimos retornos sobre la inversión.

**ASSA Compañía de Seguros, S.A.**

REALIZADO POR:

Héctor Amaya

REVISÓ Y AUTORIZÓ:

Alejandro Cabrera



## MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

M02D

Última Revisión  
Versión Original

Publicación Original  
Julio 2012

### Valores

- Pasión
- Innovación
- Coraje
- Equidad
- Integridad
- Lealtad

### Ámbito de aplicación

El presente Manual es de aplicación general y vinculará a todos los Directivos, Administradores y Funcionarios de ASSA Compañía de Seguros, S.A.

## Capítulo II – Políticas de Gobierno Corporativo

### Política Corporativa

La Junta Directiva ASSA Compañía de Seguros, S.A. aprobará el Manual de Gobierno Corporativo, así como las demás políticas y manuales que deberán ser de acatamiento obligatorio para los colaboradores de la empresa.

<b>ASSA Compañía de Seguros, S.A.</b>	
REALIZADO POR:  Héctor Amaya	REVISÓ Y AUTORIZÓ:  Alejandro Cabrera



## Trato con los Clientes

La Aseguradora brindará a sus clientes y a sus clientes potenciales un trato equitativo y un acceso transparente a la información de la Aseguradora; para ello, deberán seguirse las siguientes medidas:

- a) **Igualdad de trato:** Los clientes de la Aseguradora, sin discriminación alguna, tendrán acceso a la información necesaria en relación con los productos y servicios ofrecidos por la Aseguradora, todo con el objetivo de facilitar que la decisión que tome sea en un ambiente de transparencia y comprensión.
- b) **Revelación de tarifas:** ASSA dará al cliente toda la información relativa a las tarifas aplicables para los servicios y productos contratados, los cuales estarán acordes a las pólizas y a la documentación depositada en la Superintendencia del Sistema Financiero.
- c) **Posibles conflictos de Interés con los clientes:** ASSA tiene como principio, operar con los más altos estándares éticos y morales por lo que espera que su personal guarde dichos estándares en su trato con los clientes, proveedores, intermediarios de seguros, compañeros de trabajo y Gobierno. Los posibles conflictos de interés con los clientes, así como las respectivas sanciones a las que se puedan hacer acreedores los funcionarios de la Aseguradora, serán tratados de conformidad a lo establecido en el Código de Ética de la Empresa.
- d) **Suministro de información al cliente:** La Aseguradora brindará al cliente información correcta y oportuna sobre todas las transacciones que éste haya realizado con la Aseguradora. La información relacionada con las operaciones de la Aseguradora será resguardada de conformidad a lo establecido en las leyes y normativas vigentes.
- e) **Confidencialidad de la información de los clientes:** Los empleados de la Aseguradora deberán guardar la confidencialidad de la información a ellos confiada con motivo de la realización de sus funciones. Al momento de ingresar a

ASSA Compañía de Seguros, S.A.

REALIZADO POR:

Héctor Amaya

REVISÓ Y AUTORIZÓ:

Alejandro Cabrera



## MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

M02D

Última Revisión  
Versión Original

Publicación Original  
Julio 2012

ASSA todo colaborador debe firmar un acuerdo de confidencialidad en el que acepta que todo desarrollo que realice como producto directo de su trabajo en la empresa es propiedad de la misma, Así mismo deberá comprometerse a no divulgar ninguna información confidencial de la empresa, lo que incluye lógicamente la información de sus clientes. Los anteriores compromisos deberán continuar incluso después que el empleado se haya retirado de la Aseguradora.

- f) **Atención de Consultas y Reclamos:** Las consultas y reclamos de los clientes deberán canalizarse y resolverse oportunamente.

### Trato con los Accionistas

La relación con el accionista estará regida a lo establecido por las leyes y normativas vigentes, el pacto social, lo dispuesto en este Manual de Gobierno Corporativo, así como en el Reglamento de Junta General de Accionistas, garantizando siempre un trato justo y el acceso a la información.

### De la revelación y acceso a la información

La empresa cuenta con procesos que permiten la generación de información para todos los interesados, de forma transparente y veraz. Asimismo, la Aseguradora cuenta con mecanismos que permiten la apropiada difusión de información sobre las características de los productos y servicios que ofrece.

## Capítulo III – Junta General de Accionistas

La Junta General de Accionistas es la autoridad máxima de la entidad, de conformidad a lo establecido en el Pacto Social y estará constituida con la presencia de los

<b>ASSA Compañía de Seguros, S.A.</b>	
REALIZADO POR:  Héctor Amaya	REVISÓ Y AUTORIZÓ:  Alejandro Cabrera

**MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

M02D

Última Revisión  
Versión OriginalPublicación Original  
Julio 2012

titulares de acciones cuyos nombres aparezcan en el Libro de Registro respectivo y que hayan sido legalmente convocados. Las resoluciones legalmente adoptadas obligarán a todos los accionistas presentes y aún a los ausentes, salvo las excepciones establecidas en la ley.

La Junta General de Accionistas (ordinaria o extraordinaria), de conformidad a lo establecido en el pacto social, tendrá como funciones la de conocer, además de los asuntos incluidos en su agenda, los siguientes:

- a) La memoria de Junta Directiva, el Balance General, El estado de Resultados, El Estado de Cambios en el Patrimonio y El Informe del Auditor Externo, a fin de aprobar los 4 primeros y tomar las medidas que juzgue oportunas;
- b) El nombramiento y la Remisión de Los Directores, Auditor Externo y Auditor Fiscal en su caso;
- c) Los emolumentos correspondientes a los Directores, a los Auditores Externos y Fiscal en su caso, respectivamente;
- d) La Aplicación de los Resultados;
- e) Los Asuntos que la Junta Directiva no pueda resolver, de conformidad a los requisitos legales para la calidad de la Junta.
- f) Modificación al Pacto Social;
- g) Cualquier operación corporativa que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la entidad;
- h) La adquisición o enajenación de activos o pasivos esenciales, cuando ésta implique una modificación del objeto social o genere los efectos equivalentes a una modificación estructural de la entidad
- i) Las operaciones cuyo efecto sea equivalente a la liquidación de la entidad
- j) Aprobación y modificación del reglamento de Junta Directiva.

**De la Convocatoria**

<b>ASSA Compañía de Seguros, S.A.</b>	
<b>REALIZADO POR:</b> Héctor Amaya	<b>REVISÓ Y AUTORIZÓ:</b> Alejandro Cabrera





Las Convocatorias para las Juntas Generales, se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Pacto Social y Leyes Aplicables, éstas deberán ser hechas por los Administradores, o en caso de ser necesaria, por el Auditor. La Convocatoria para la Junta General se publicará por lo menos con quince días de anticipación a la fecha señalada para la reunión.

A los accionistas se les enviará una convocatoria por escrito; en caso de no reunirse en la primera convocatoria la mitad más una de las acciones se realizarán esfuerzos para incrementar la asistencia, utilizando medios adicionales a los previstos en las leyes aplicables, para anunciar la segunda convocatoria y la tercera, en su caso.


Son requisitos indispensables para la convocatoria:

- a) La Denominación de la Sociedad;
- b) La Especie de Junta a la que se convoca;
- c) La indicación del quórum necesario;
- d) El lugar, el día y la hora de la junta;
- e) La Agenda de la Reunión;
- f) El lugar y la forma en que los accionistas pueden acceder a la documentación e información relativa a los puntos considerados en la agenda;
- g) El nombre y cargo de quienes firman la convocatoria.

### De La Agenda de Junta General de Accionistas

La Agenda deberá contener la relación de los asuntos que serán sometidos a la discusión y aprobación de la Junta General y será redactada por quien haga la convocatoria, procurando claridad en la redacción de cada punto para garantizar su plena

<b>ASSA Compañía de Seguros, S.A.</b>	
<b>REALIZADO POR:</b> Héctor Amaya	<b>REVISÓ Y AUTORIZÓ:</b> Alejandro Cabrera

 Compañía de Seguros, S.A.	<b>MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO</b> M02D	
	<b>Última Revisión</b> Versión Original	<b>Publicación Original</b> Julio 2012

e independiente discusión; solo podrán agregarse puntos a la agenda durante el desarrollo de la Junta General, cuando se encuentren presentes la totalidad de las acciones y así se decida por unanimidad.

### **Derecho de Información del Accionista**

Los accionistas pueden solicitar a la Alta Administración de la Aseguradora, la información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda, antes o durante la celebración de la sesión. La Junta Directiva deberá asegurarse que se facilite la información por escrito antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas.

La Alta Gerencia de la entidad podrá denegar la información solicitada por los accionistas cuando la declare con carácter de reservado, o que de ser conocida pudiere perjudicar el interés de la entidad, asegurados y otros interesados. Esta decisión deberá ser comunicada al accionista y ser conocida por la Junta Directiva en la sesión inmediata posterior a la fecha de la denegatoria. Un informe de las denegatorias indicando las causales deberá remitirse a la Superintendencia del Sistema Financiero a más tardar en los siete días hábiles siguientes a la celebración de la sesión de Junta Directiva, en la que fue conocido.

### **Capítulo IV Junta Directiva**

La Administración de la Sociedad está confiada a una Junta Directiva, de conformidad a lo establecido en el Pacto Social y a las leyes y normativas vigentes. La

<b>ASSA Compañía de Seguros, S.A.</b>	
<b>REALIZADO POR:</b>  Héctor Amaya	<b>REVISÓ Y AUTORIZÓ:</b>  Alejandro Cabrera



## MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

M02D

Última Revisión  
Versión Original

Publicación Original  
Julio 2012

Junta Directiva velará por que la Aseguradora cuente con la estructura y los recursos necesarios para el desempeño del negocio y una adecuada administración de los riesgos inherentes al mismo, en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.

La Junta Directiva fomentará el respeto de los intereses de los accionistas, cumpliendo de buena fe con sus obligaciones, además procurará el desarrollo de políticas que garanticen la buena atención y comunicación con los accionistas, asegurados y clientes en general.

### Conformación de la Junta Directiva

La Junta Directiva estará integrada por un mínimo de tres directores propietarios que elegirá la Junta Ordinaria de Accionistas, los cuales se denominarán en su orden según sea el número de Directores Propietarios electos por la Junta General de Accionistas: Director Presidente, Director Vicepresidente, Director Secretario, Primer Director Propietario y Segundo Director Propietario; habrá igual número de Directores Suplentes.

El Director Presidente tendrá todos los poderes generales y especiales, y en todo lo que en derecho fuere necesario y que se requiera para la dirección y representación de la sociedad, salvo para aquellos actos o acuerdos que hubieren sido reservados a la Junta General de Accionistas o a la Junta Directiva, de conformidad al Pacto Social. Cuando la Junta Directiva nombre a un Representante Judicial o a un Gerente General, la representación Judicial de la sociedad en interrogatorios y declaraciones de parte corresponderá única y exclusivamente al Representante Judicial y al Gerente General, quienes podrán actuar conjunta o separadamente.

### De la convocatorias y Sesiones

<b>ASSA Compañía de Seguros, S.A.</b>	
REALIZADO POR:  Héctor Amaya	REVISÓ Y AUTORIZÓ:  Alejandro Cabrera

**MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

M02D

Última Revisión  
Versión OriginalPublicación Original  
Julio 2012

La Junta Directiva será convocada por cualquiera de los Directores Propietarios, con por lo menos 48 horas de anticipación a la fecha de la celebración de la Junta, debiendo estar a disposición de los miembros de Junta Directiva, con la misma antelación, la información a tratarse en la Junta. En la convocatoria deberá constar, al menos el lugar, el día y la hora de la sesión.

La Junta Directiva se celebrará como mínimo trimestralmente, pudiendo los Directores, si así lo estimaren necesario, acordar llevar a cabo la Junta Directiva con mayor frecuencia en favor de los intereses de la Aseguradora. La Junta Directiva celebrará sesión válida con la asistencia de la mayoría de sus miembros y tomará sus resoluciones por mayoría de votos de los presentes, en caso de empate en los votos, el Director Presidente tendrá el voto de calidad.


Las sesiones de Junta Directiva podrán llevarse a cabo a través de videoconferencias, cuando alguno o algunos de sus miembros o la mayoría de ellos se encontraren en lugares distintos, dentro o fuera del territorio de la república. Para tal efecto, será responsabilidad del Director Secretario grabar por cualquier medio que la tecnología permita, la videoconferencia y hacer una transcripción de los acuerdos tomados. Dicha transcripción se asentará en el libro de actas correspondiente, debiendo firmar el acta respectiva y remitir una copia de la misma por cualquier sistema de transmisión, a todos los miembros de Junta Directiva, quienes además podrán requerir una copia de la grabación respectiva.

### De los miembros de Junta Directiva y las Causales de Remoción

Los miembros de la Junta Directiva deberán ser de reconocida honorabilidad y capacidad en el campo de las finanzas, banca y seguros. Para ser miembro de Junta Directiva de ASSA Compañía de Seguros no es necesario ser accionista de la sociedad.

La calidad de Director no es incompatible con ningún cargo o empleo de la Sociedad excepto el de Auditor; para ser director deberá además cumplir con los

<b>ASSA Compañía de Seguros, S.A.</b>	
REALIZADO POR:  Héctor Amaya	REVISÓ Y AUTORIZÓ:  Alejandro Cabrera

 Compañía de Seguros, S.A.	<b>MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO</b> M02D	
	<b>Última Revisión</b> Versión Original	<b>Publicación Original</b> Julio 2012

requisitos establecidos por las leyes, y en especial lo establecido por la Ley de Sociedades de Seguros de El Salvador.

La Junta Directiva, con base a lo dispuesto en el Reglamento de Junta Directiva aprobado por la Junta General de Accionistas, sancionará y en su caso removerá de sus cargos a los miembros de Junta Directiva, que con su accionar puedan comprometer los intereses y la reputación de la Aseguradora.

Los Directores, a fin de garantizar el adecuado desempeño de sus funciones, podrán requerir la información que consideren necesaria, a fin de comprender a cabalidad la situación de la Aseguradora y la calidad de la gestión de administración, información que podrá ser adicional a la presentada en Junta Directiva.

#### De las Funciones de Junta Directiva.

La Junta Directiva tendrá las más amplias y extensas facultades para administrar la sociedad y para ejecutar todos los actos y operaciones, correspondientes a la finalidad social o que se relacionen con ella, de una manera directa o indirecta. En su actuación no tendrá más limitaciones que aquellas para la ejecución de actos que por ley o por lo dispuesto en el pacto social necesiten el acuerdo de Junta General de Accionistas, o corresponda a su exclusiva competencia.

De la misma forma en que la Junta Directiva cumple con la responsabilidad social atribuida o impuesta por el pacto social o las leyes aplicables, la Junta directiva velará por la protección de los derechos e intereses de los asegurados y clientes en general, al igual que los de los accionistas, fomentando el desarrollo de mecanismos y políticas que garanticen su trato equitativo, al igual que políticas de comunicación e información con los accionistas y clientes en general.

<b>ASSA Compañía de Seguros, S.A.</b>	
<b>REALIZADO POR:</b>  Héctor Amaya	<b>REVISÓ Y AUTORIZÓ:</b>  Alejandro Cabrera

**MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

M02D

**Última Revisión**  
Versión Original**Publicación Original**  
Julio 2012

La Junta Directiva tendrá especialmente las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir y administrar todos los negocios y bienes de la sociedad;
- b) Nombrar y remover al Director Ejecutivo o Gerente General, gerentes, apoderados, agentes y demás funcionarios y empleados de la sociedad y señalarles sus denominaciones, facultades, obligaciones y remuneraciones;
- c) Delegar entre sus miembros las facultades de administración y representación que le confiere el pacto social y organizar comisiones con la misma delegación de funciones y representación;
- d) Conocer y aprobar la celebración de actos, operaciones y contratos que se relacionen con los fines sociales, que hayan realizado los representantes de la sociedad;
- e) Atender la organización interna de la Sociedad y Reglamentar el uso de las firmas;
- f) Abrir y cerrar establecimientos de la sociedad;
- g) Hacer llamamientos a pago de capital;
- h) Presentar a la Junta General la memoria de Labores, estados Financieros básicos y todos los informes que esta solicite;
- i) Llevar todos los libros, registros y controles y hacer las publicaciones de ley;
- j) Convocar a la Junta General de Accionistas;

Además de las obligaciones y facultades que atribuyen o imponen la ley o el pacto social, la Junta Directiva desarrollará las siguientes funciones:

- i) Conocer de la Denegatoria de información hecha por la alta gerencia al accionista con motivo de una declaratoria de reserva o confidencialidad.
- ii) Conocer, aprobar y difundir el Código de Gobierno Corporativo;
- iii) Supervisar y controlar que la Alta Gerencia cumpla con los objetivos establecidos, respete los lineamientos estratégicos, los niveles de riesgos aprobados y se mantenga el interés general de la entidad.

**ASSA Compañía de Seguros, S.A.**

REALIZADO POR:

Héctor Amaya

REVISÓ Y AUTORIZÓ:

Alejandro Cabrera



Compañía de Seguros, S.A.

## MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

M02D

Última Revisión  
Versión Original

Publicación Original  
Julio 2012

- iv) Conocer y aprobar el plan estratégico y el presupuesto anual de la sociedad;
- v) Aprobar las políticas de Gestión de Riesgos; Política de Conflicto de interés y operaciones vinculadas; Política de Retribución y Evaluación de Desempeño; Política de Desarrollo de Procedimientos y Control Interno; Política para delegación de límites para operaciones extraordinarias; Manual de Funciones y Organización de la Aseguradora.
- vi) Proponer para ratificación de la Junta General de Accionistas las retribuciones y beneficios de sus miembros;
- vii) Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera.
- viii) Aprobar el Código de Ética de la Aseguradora;
- ix) Constituir los comités de apoyo que considere necesario;
- x) Someter a conocimiento de la Junta General de Accionistas, a Proposición del Comité de Auditoría, el nombramiento de los auditores externo y fiscal;
- xi) Conocer y aprobar el informe de Gobierno Corporativo
- xii) Crear una unidad especializada de administración de riesgos.
- xiii) Conocer y aprobar el informe de Evaluación Técnica de Administración de Riesgos;

### Capítulo V –De los Comités de Apoyo de Junta Directiva

Con el Fin de dar seguimiento y control al funcionamiento interno y gestión de la Dirección de la Aseguradora, la Junta Directiva conformará los comités de apoyo que considere necesarios, pudiendo, de conformidad a lo establecido en el pacto social, delegar algunas de las funciones de Junta Directiva, en favor de una mejor administración.

De las sesiones de estos comités se levantarán actas, las cuales deben contener una descripción clara de los puntos discutidos y de los acuerdos tomados por los comités; estas actas deberán estar a disposición de la Junta Directiva, y serán responsabilidad del secretario designado por cada comité.

**ASSA Compañía de Seguros, S.A.**

REALIZADO POR:

Héctor Amaya

REVISÓ Y AUTORIZÓ:

Alejandro Cabrera

**MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

M02D

**Última Revisión**  
Versión Original**Publicación Original**  
Julio 2012

Los puntos conocidos y acuerdos más relevantes deberán llevarse a conocimiento de la Junta Directiva dentro del semestre posterior a la sesión del comité donde fueron tratados.

Sin perjuicio de los comités que se puedan crear en el futuro, Junta Directiva creará los siguientes comités:

1. Comité de Auditoría.
2. Comité de Riesgos.

### Del Comité de Auditoría

La Junta Directiva conformará un Comité de Auditoría que tendrá como función principal, la de asistir a la Junta en sus funciones de vigilancia de la Aseguradora mediante la evaluación de los Procedimientos contables, la verificación de la independencia del auditor externo y la revisión de los sistemas de control interno.

El Comité de Auditoría deberá estar compuesto por el funcionario nombrado por la Junta Directiva para desempeñar la función de auditoría, el Gerente General y dos Directores Externos uno de los cuales presidirá dicho Comité, este comité sesionará por lo menos una vez al mes.

El Comité de Auditoría tendrá entre otras, que la Junta directiva estime conveniente, o el mismo comité acuerde desarrollar para el mejor desempeño de sus funciones, las siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las instrucciones recibidas de la Superintendencia en asuntos relacionados con los estados financieros; así como de las observaciones y comentarios del auditor externo e interno;
- b) Dar seguimiento a los informes del auditor interno, del auditor externo y de la Superintendencia para corregir las observaciones que formulen;

**ASSA Compañía de Seguros, S.A.**

REALIZADO POR:

Héctor Amaya

REVISÓ Y AUTORIZÓ:

Alejandro Cabrera



**MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

M02D

Última Revisión  
Versión OriginalPublicación Original  
Julio 2012

- c) Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes;
- d) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa y liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia;
- e) Evaluar la calidad de la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su programa de trabajo;
- f) Proponer a la Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los auditores externos y del auditor fiscal. En la contratación de los auditores externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado;
- g) Conocer y evaluar los procesos de información financiera y los sistemas de control interno de la entidad;
- h) Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos

El Comité de Auditoría será nombrado por la Junta para un período de un año. La Junta Directiva nombrará un nuevo comité o ratificará en sus funciones a los mismos miembros anualmente.

### Del Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos tiene como finalidad asistir a la Junta Directiva en el seguimiento y evaluación de las metodologías, políticas, y procedimientos de la gestión integral de riesgos implementados por la Aseguradora, así como recomendar las medidas o ajustes a que haya lugar, apoyará las labores de la Unidad de Riesgos y servirá de enlace entre ésta y la Junta Directiva.

**ASSA Compañía de Seguros, S.A.**

REALIZADO POR:

Héctor Amaya

REVISÓ Y AUTORIZÓ:

Alejandro Cabrera

**MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

M02D

Última Revisión  
Versión OriginalPublicación Original  
Julio 2012

El Comité de Riesgos estará constituido por el funcionario designado por Junta Directiva para la gestión integral de riesgos de la Aseguradora, el Gerente General de la Aseguradora y un director externo quien presidirá el comité.

El Comité de Riesgos sesionará como mínimo de forma trimestral.

Las funciones del Comité de Riesgos son al menos las siguientes:


- a) Informar a la Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por la entidad, su evolución, sus efectos en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación;
- b) Velar por que la entidad cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas y recursos para la gestión integral de riesgos;
- c) Asegurar e informar a la Junta Directiva la correcta ejecución de las estrategias y políticas aprobadas;
- d) Aprobar y Proponer a la Junta Directiva los límites de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo;
- e) Aprobar las metodologías de gestión de cada uno de los riesgos y proponerlas a Junta Directiva para su conocimiento y ratificación; y
- f) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.

El comité de Riesgos será nombrado por la Junta para un período de un año. La Junta Directiva nombrará un nuevo comité o ratificará en sus funciones a los mismos miembros anualmente.

### De la Gerencia General

La Administración directa de la sociedad estará confiada a un Gerente General, a quien se le concederán las facultades necesarias para ejercer de la mejor manera la administración de la sociedad y la ejecución de todos los actos y operaciones

<b>ASSA Compañía de Seguros, S.A.</b>	
REALIZADO POR:  Héctor Amaya	REVISÓ Y AUTORIZÓ:  Alejandro Cabrera

 Compañía de Seguros, S.A.	<b>MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO</b> M02D	
	<b>Última Revisión</b> Versión Original	<b>Publicación Original</b> Julio 2012

correspondientes a la finalidad social o que se relacionen con ella. Las delegaciones que la Junta Directiva realice en favor del Gerente General, no limitarán en ninguna medida las facultades concedidas a la Junta Directiva o al Presidente de la Junta Directiva.

### **Requisitos del Gerente General**

El Gerente General deberá ser de reconocida honorabilidad y capacidad en el campo de las finanzas, banca y seguros; y tener disponibilidad de tiempo para ejercer sus funciones de dirección en la Aseguradora.

El Gerente General será elegido por acuerdo de Junta Directiva, tomado de conformidad al pacto social, y las normativas y leyes vigentes a la fecha, delimitando además las facultades y obligaciones que tendrá en el ejercicio del mandato conferido.

### **Funciones del Gerente General**

El Gerente General es el encargado de ejecutar las directrices y estrategias establecidas por la Junta Directiva, velando siempre por el respeto a los principios de gestión, así como a la consecución de la misión de la Aseguradora; estará a cargo del desarrollo general administrativo de la Aseguradora, para lo cual se le otorgarán entre otras, las siguientes facultades:

- a) Tendrá la representación de la Aseguradora, por lo que podrá actuar en nombre de la Aseguradora en actos, diligencias o contratos en los que la Aseguradora tenga algún interés.
- b) Otorgar los poderes que considere necesarios, dentro del límite de sus facultades, en función del interés de la Aseguradora.
- c) Definir y apoyar el logro de los objetivos corporativos.

<b>ASSA Compañía de Seguros, S.A.</b>	
<b>REALIZADO POR:</b>  Héctor Amaya	<b>REVISO Y AUTORIZO:</b>  Alejandro Cabrera



- d) Promover valores corporativos y una cultura alineada a la estrategia corporativa
- e) Reportar a la Junta Directiva e implementar sus disposiciones

## Capítulo VI –Auditoría Interna

### Auditoría Interna

La Aseguradora cuenta con un funcionario de auditoría interna que esta encargado de monitorear y analizar de forma objetiva la ejecución de las operaciones de la Aseguradora, así como de la implementación del modelo de Gestión Integral de Riesgos.

### Funciones de la Auditoría Interna

El funcionario delegado de Auditoría Interna deberá desarrollar las siguientes funciones, sin perjuicio de las que sean posteriormente encomendadas por Junta Directiva o cualquier disposición legal:

- a) Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos de la entidad y de acuerdo con las políticas implementadas por la Junta Directiva.
- b) Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna.
- c) Informar periódicamente al Comité de Auditoría sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría.
- d) Informar al Comité de Auditoría sobre el estado de los hallazgos comunicados a la administración.
- e) Validar la información financiera mensual de la Aseguradora y la publicada semestralmente.
- f) Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes de la entidad, acatando las normas y disposiciones legales generales y específicas vigentes.


**ASSA Compañía de Seguros, S.A.**

REALIZADO POR:

Héctor Amaya

REVISÓ Y AUTORIZÓ:

Alejandro Cabrera

 Compañía de Seguros, S.A.	<b>MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO</b> M02D	
	<b>Última Revisión</b> Versión Original	<b>Publicación Original</b> Julio 2012

- g) Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la entidad.
- h) Mantener a disposición de las entidades reguladoras, los informes y documentación de trabajo relacionados con el desarrollo de las funciones de auditoría.
- i) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de, al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación.
- j) Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de la aplicación del modelo de Gestión Integral de Riesgos.

## Capítulo VII – Informe Anual del Gobierno Corporativo

La Aseguradora emitirá un informe anual de Gobierno Corporativo, el cual deberá ser de conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, dicho informe deberá contener como mínimo lo dispuesto en el Anexo 1 de las Normas de Gobierno Corporativo para las Entidades Financieras.

El informe de Gobierno Corporativo, deberá ser remitido a la Superintendencia del Sistema Financiero a más tardar el último día hábil del mes de Marzo del año siguiente al que hace referencia el informe.

<b>ASSA Compañía de Seguros, S.A.</b>	
<b>REALIZADO POR:</b>  Héctor Amaya	<b>REVISÓ Y AUTORIZÓ:</b>  Alejandro Cabrera