

**PROINTEL CORREDORES DE SEGUROS S.A.**

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**



**PERIODO: 01 ENERO Al 31 DICIEMBRE, 2019.**

## Tabla de Contenidos

<b>Tabla de Contenidos</b>	<b>2</b>
<b>I. Presentación Informe Anual de Gobierno Corporativo</b>	<b>3</b>
<b>II. Objetivos de la Entidad</b>	<b>3</b>
<b>III. Titularidad de las acciones con participaciones significativas.</b>	<b>4</b>
<b>IV. La política de remuneraciones aplicada a los miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia.</b>	<b>5</b>
<b>V. Información relativa al Órgano de Dirección que, entre otros, incluya la conformación, tamaño, miembros, proceso de selección, criterio de independencia.</b>	<b>5</b>
<b>VI. Información relativa a los miembros del Órgano de Dirección incluidos sus atestados y experiencia, los cargos directivos desempeñados en otras empresas e intereses particulares en transacciones o asuntos que afecten a la entidad y si son o no considerados como independientes, sin entrar a revelar información protegida por la ley.</b>	<b>7</b>
<b>VII. Información relativa a la Alta Gerencia que incluya, entre otros, responsabilidades, líneas de reporte, atestados y experiencia.</b>	<b>12</b>
<b>VIII. Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año.</b>	<b>13</b>
<b>IX. Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.</b>	<b>13</b>
<b>X. Información relativa a los comités, que considere entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones.</b>	<b>13</b>
<b>XI. Otra información o aclaración relacionada con sus prácticas de Gobierno Corporativo en la medida que resulten relevantes para la comprensión de su sistema de Gobierno Corporativo.</b>	<b>19</b>

## **I. Presentación Informe Anual de Gobierno Corporativo**

Según lo aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero CONASSIF, el objetivo del Gobierno Corporativo es "...establecer los órganos de gobierno que deben tener como mínimo las entidades supervisadas, así como las políticas y procedimientos que deben emitir, y de esta forma asegurar la adopción de prácticas sanas..."

El presente Informe Anual la Junta Directiva de Prointel Corredores de Seguros S.A. contiene toda la información relevante correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019.

Este informe se encuentra publicado en la página WEB de Prointel Corredores de Seguros S.A. con el propósito de cumplir con lo estipulado Artículo 43 del Acuerdo SUGEF 16-16 "Reglamento de Gobierno Corporativo", Aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante artículos 5 y 7, de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016. Estas disposiciones rigen a partir de los seis meses posteriores a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Publicado en el Alcance No. 290D del Diario Oficial La Gaceta No. 235, del 7 de diciembre del 2016, y mantener informados a las personas que son clientes de la existencia y funcionamiento de la estructura del Gobierno Corporativo de dicha entidad.

Se describe la estructura de Gobierno Corporativo establecido por Prointel Corredores de Seguros S.A., e informa respecto a la integración, idoneidad, funciones y rotación de los miembros de la Junta Directiva, Comités de Apoyo y la Auditoría externa, además de los cambios que se presentaron durante el periodo 2019 en la Junta Directiva y los comités de Apoyo, se mencionan las actividades de mayor relevancia llevadas a cabo por la Junta Directiva y los Comités de Apoyo, además se enumeran las políticas que regulan la selección, el nombramiento de los miembros de la Junta Directiva y Comités de Apoyo, remuneración, operaciones relevantes, conflictos de interés, estructura de la propiedad de la compañía e información general de la Auditoría Externa.

## **II. Objetivos de la Entidad**

## **Objetivo General**

Desarrollar programas novedosos de administración de riesgos en alianza con las mejores aseguradoras, proporcionando a nuestros clientes con una excelente asesoría y servicio.

## **Objetivos Estratégicos:**

Se definen los siguientes objetivos estratégicos:

1. Ser una excelente solución regional en seguros, convirtiéndonos en el mejor acceso de los clientes al mercado asegurador.
2. Brindar un servicio personalizado a nuestros clientes, con el fin de posicionarnos en el Mercado Costarricense como la mejor opción en el mercado de Seguros.
3. Contar con las herramientas necesarias de software y hardware, además de recurso humano para satisfacer las necesidades de cumplimiento de la normativa actual vigente.
4. Mejorar de manera continua de los procesos actuales, para alcanzar eficiencias y rentabilidades, además del cumplimiento de nuestros valores.

### **III. Titularidad de las acciones con participaciones significativas.**

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.

Para el período 2019 Prointel Corredores de Seguros S.A. la participación accionaria, directa o indirecta, en el capital social de la entidad, presenta la siguiente composición de titularidad accionaria:

Nombre y número de identificación	Cargo	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el capital social
Prointel Corredor de Seguros S.A. NIT 6764326-4		15.000.000		60%
Federico Ramírez Novello - Cedula 1-1374-0891	Gerente General	8.250.000	0	33%
Aria Trejos Marino Cédula 4-0213-0889	Gerente Financiera	1.750.000	0	7%

•Durante el periodo no hubo movimientos en la estructura accionaria de la compañía.

**IV. La política de remuneraciones aplicada a los miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia.**

Las políticas sobre las remuneraciones y/o las dietas de los directores como los honorarios de los Gerentes quedan establecidos en el Código de Gobierno Corporativo, para los demás puestos ejecutivos y otros, se establecerán de común acuerdo entre las partes teniendo como base la escala establecida como mínimos del Gobierno de la República de Costa Rica.

Queda totalmente prohibida la recepción de remuneraciones, dádivas y cualquier otro tipo de remuneraciones para cualquier miembro de la Compañía por parte de terceros por el desarrollo normal de sus funciones y responsabilidades.

**V. Información relativa al Órgano de Dirección que, entre otros, incluya la conformación, tamaño, miembros, proceso de selección, criterio de independencia.**

**a. Dirección Superior Prointel Corredores de Seguros S.A., Junta Directiva**

Prointel Corredores de Seguros S.A. Cédula Jurídica: 3-101- 703862, inicio operaciones 15 febrero 2016 (fecha de obtención de licencia ante SUGESE), su actividad económica principal es el corretaje de seguros, para lo que cuenta con la licencia de operación SC-16-123. Su domicilio fiscal se encuentra ubicado en el Centro Corporativo Plaza Roble, Edificio Terrazas A, oficina

Número 5. San Rafael de Escazú. Actualmente cuenta con 9 funcionarios.

**b. Cantidad de miembros previstos en Estatutos de la Junta Directiva**

La Junta Directiva ha decidido mantener dentro de la Estructura de Gobierno como forma de gestión del negocio la siguiente estructura:

- a- Asamblea de Accionistas, formada por la totalidad del capital social que se representa en el patrimonio de la empresa.
- b- Una Junta Directiva conformada por al menos tres directores, de las cuales al menos uno debe ser socio de la empresa, y en ningún caso, alguno de ellos podrá formar parte del área de ejecutivos principales de la empresa.
- c- Comité de Auditoría, conformado por la figura del Auditor Interno, dos representantes de la Junta Directiva, y un miembro ejecutivo.
- d- Comité de Cumplimiento, conformado por el Gerente General, un miembro de Junta Directiva, un funcionario de alto nivel del área operativa y el Oficial de Cumplimiento.

La Asamblea de Accionistas está y estará conformada por todos los accionistas inscritos dentro del libro de accionistas, y bastará con la mayoría simple para que uno o varios de los miembros pueda convocar a asamblea general ordinaria o extraordinaria.

La Asamblea de Accionistas tiene dentro de sus funciones la obligación y responsabilidad principal de nombrar a los miembros de Junta Directiva.

La Junta Directiva está integrada al menos por tres directores, los cuales son nombrados por la Asamblea de Accionistas por un periodo indefinido, siendo potestad de la Asamblea de Accionistas realizar en cualquier momento los cambios que considere necesarios para el adecuado manejo de la gestión según se estipula en este Código de Gobierno Corporativo. Al menos uno de sus miembros debe ser socio accionista.

En su seno se elige un presidente, un tesorero y un secretario, y cualquier otro director que se nombre ocupará el cargo de vocal, y su actuación debe ser en el marco de las buenas costumbres desarrollando los valores éticos y legales.

Todos los directores son nombrados por un periodo indefinido, teniendo la Asamblea de Accionistas la potestad de realizar los cambios que considere pertinentes.

El perfil deseado y las funciones de los directores de la Junta Directiva se establece en el Código de Gobierno Corporativo de la Compañía.

La Junta Directiva realizará sesiones ordinarias en forma trimestral en los meses abril, julio y noviembre de cada año, y extraordinariamente cuando se haga las convocatorias necesarias para el adecuado control y supervisión de la gestión de la Prointel Corredores de Seguros S.A. Los acuerdos se toman con base en mayoría simple de los votos presentes.

**VI. Información relativa a los miembros del Órgano de Dirección incluidos sus atestados y experiencia, los cargos directivos desempeñados en otras empresas e intereses particulares en transacciones o asuntos que afecten a la entidad y si son o no considerados como independientes, sin entrar a revelar información protegida por la ley.**

**a. Información de los miembros de la Junta Directiva**

Los miembros que conforman la Junta Directiva de la Prointel Corredores de Seguros S.A., son los siguientes:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Nacionalidad</b>	<b>Identificación</b>	<b>Fecha de Nombramiento</b>
Presidente	Mario Pedro Aguilar Chahara	Guatemalteca	01033987	19/10/2015
Vicepresidente	Ruben Martínez Navarrete	Guatemalteca	243551681	19/10/2015
Tesorero	Luis Pedro Villa Martínez	Guatemalteca	011519901	19/10/2015
Secretario	Luis Fernando Aguilar Chahara	Guatemalteca	011043540	19/10/2015
Director General	Miguel Angel Ramírez Steller	Costarricense	1-0494-0813	19/10/2015
Fiscal	Andros Trejos Marino	Costarricense	1-1388-0943	19/10/2015
Gerente General	Federico Ramírez Novello	Costarricense	1-1374-0891	19/10/2015

**b. Variaciones que se han producido en el periodo**

Para el periodo 2019, se informa que no hubo variaciones en los miembros de Junta Directiva.

**c. Miembros de la Junta Directiva asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado:**

Prointel Corredores de Seguros S.A. no tiene miembros que formen parte de la Junta Directiva de alguna compañía constituida en la República de Costa Rica. Los Miembro de Junta Directiva también forman parte del Órgano Director de la Compañía Prointel Corredores de Seguros S.A., inscrita bajo las Leyes de la República de Guatemala.

**d. Cantidad de sesiones que realizó la Junta Directiva durante el periodo.**

Durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, la Junta Directiva sesionó en 5 ocasiones estando presentes todos sus miembros activos. Siendo de este total, 5 de carácter ordinario y 0 en forma extraordinaria.

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

En relación con las políticas sobre conflictos de intereses, estas se encuentran enmarcadas en dos documentos que posee la Entidad, en primera instancia en el Código de Ética, y en segundo lugar en el manual de cumplimiento.

A Continuación, un resumen de los principales apartados de dichos documentos:

<b>Documento</b>	<b>Apartado</b>	<b>Lineamientos</b>
<b>Políticas y Reglamentos</b>		
Código de Ética	6.2 Disposiciones Generales y 6.3 Prohibiciones	Las personas que integren la entidad deberán seguir las siguientes disposiciones generales: a. Cumplir las disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente en el país, así como cualquier tratado o convenio internacional que afecte el mercado de seguros. b. Acatar las disposiciones internas, reglamentos, manuales, políticas y

		<p>procedimientos que establezca la administración y que afecte la naturaleza u operativa de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Mantener lealtad a la empresa, guardar la debida confidencialidad, no sacar provecho personal del puesto y en general, trabajar con ética y moral, respetando los valores establecidos por la empresa.</li> <li>d. Contribuir en la consecución de la misión y visión de la empresa y estar en la mejor disposición de prestar sus servicios de manera diligente.</li> <li>e. Dirigirse a los colegas con respeto y consideración, respetar la dignidad de las personas, su libertad y su privacidad y evitar discriminar por razones de: género, etnia, edad, capacidad física, estado civil, religión, preferencia política o clase social.</li> <li>f. Los puestos de jefatura tienen la obligación moral de respetar y proteger, en lo pertinente, a sus subordinados.</li> <li>g. Actualizarse en temas relacionados con seguros.</li> <li>h. Asesorar y presentar información veraz, actualizada y suficiente a los clientes.</li> <li>i. Evitar el acoso, sea éste verbal, psicológico o de cualquier otro tipo. Se prohíbe y deberá ser denunciado el acoso sexual por el daño moral que causa a quienes lo experimentan.</li> <li>j. Conocer los procedimientos internos relativos a la prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo y mantenerse actualizado en el tema, esto incluye, asistir a las charlas de inducción y actualización y realizar las respectivas evaluaciones, para comprobar que comprendió los temas vistos.</li> <li>k. Prestar la colaboración necesaria a las autoridades para combatir estos delitos.</li> </ul> <p>Los empleados de la entidad tienen prohibido:</p>
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permitir que la empresa pueda ser utilizada para manejar u ocultar recursos provenientes de actividades ilícitas.</li> <li>2. Utilizar los activos de la empresa fuera de sus instalaciones o en actividades ajenas a su desempeño, excepto que cuente con la autorización respectiva de la Gerencia.</li> <li>3. Realizar operaciones en la empresa para fines ajenos a sus labores.</li> <li>4. Hacer uso del nombre, o los símbolos de la empresa, en actos o hechos irrespetuosos, burlescos o indignos.</li> <li>5. Utilizar las instalaciones, recursos o activos de la empresa para realizar actividades políticas, religiosas o con fines personales. Quienes participen en actividades de este tipo, deben establecer claramente que actúan a título personal y no en representación de la empresa, enfatizando que ésta no influye, apoya o interviene en alguna forma, en dichas actividades.</li> <li>6. Participar en política partidista ni hacer propaganda política a favor de determinado candidato dentro de la empresa.</li> <li>7. Comprometer a la empresa, sin tener las facultades o autorización para hacerlo.</li> <li>8. Sacar ventaja sobre terceras personas, utilizando alguna de las operaciones que brinde la empresa o información confidencial.</li> <li>9. Consumir, vender, comprar o trasegar drogas de uso no autorizado o bebidas alcohólicas.</li> <li>10. Utilizar las operaciones de la empresa para la evasión de impuestos.</li> <li>11. Conducirse durante sus labores en forma abiertamente inmoral a la injuria, calumnia o vía de hecho contra la empresa o sus representantes en la dirección de labores.</li> <li>12. Realizar alguno de los actos enumerados en el inciso anterior contra algún compañero de trabajo, durante el tiempo en que se ejecuten las labores, siempre que, como consecuencia de ello, se altere gravemente la disciplina o se interrumpan las labores.</li> </ol>
--	--	---

<p>Manual de Cumplimiento</p>	<p>Capacitación continua al personal</p>	<p style="text-align: center;"><b>Objetivos</b></p> <p>La capacitación tendrá como objetivo principal difundir el conocimiento y la estricta observancia de las normas contenidas en el Manual de Cumplimiento y Código de Ética, para ello se dará información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Repaso de conceptos generales.</li> <li>• Políticas, procedimientos y controles del Manual de Cumplimiento, que le apliquen al personal, según sus funciones.</li> <li>• Análisis de la legislación nacional y normativa vigente, incluyendo las implicaciones para la corredora y sus colaboradores.</li> <li>• Disposiciones de organismos internacionales e implicaciones para el país y la empresa.</li> <li>• Análisis y desarrollo de casos actuales relacionados con el tema, incluyendo tipologías o métodos de LA / FT en seguros.</li> <li>• Rol de la Auditoría, Oficialía de Cumplimiento, el Comité de Cumplimiento y Gerencia General.</li> <li>• Mecanismos de detección y prevención de LA / FT.</li> <li>• Señales de alerta.</li> <li>• Reportes de operaciones inusuales y sospechosas.</li> </ul> <p>La capacitación se impartirá a todos los funcionarios, administradores, directores y accionistas, por lo menos una vez al año, al momento de vinculación a la entidad o cada vez que se presenten actualizaciones en el Manual.</p> <p>Se brindo una charla sobre lineamientos diferenciados y Procedimiento KYC (realimentación).  Conocer los nuevos lineamientos diferenciados en el mercado de seguros.  Identificar los tres tipos de Debida Diligencia.  Analizar las diversas situaciones para la aplicación de Debida Diligencia Simplificada, Normal o Reforzada.  Distinguir los diferentes aranceles para cada ramo de acuerdo con suma asegurada.</p>
-------------------------------	--	--

		<p>Describir la terminología empleada en el Formulario KYC (Know your Customer / Conozca a su cliente).          Descripción de requisitos para persona física como jurídica.          Explicar la aplicación del Formulario KYC.          Conceptuar los clientes Art.15, 15 bis y 15 ter, PEP.          Ampliar el nuevo proceso de actualización de clientes.</p>
--	--	--

**f. Políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva que se hayan aprobado.**

Las políticas sobre las remuneraciones y/o las dietas de los directores como los honorarios de los Gerentes quedan establecidos en el Código de Gobierno Corporativo, para los demás puestos ejecutivos y otros, se establecerán de común acuerdo entre las partes teniendo como base la escala establecida como mínimos del Gobierno de la República de Costa Rica.

Queda totalmente prohibida la recepción de remuneraciones, dádivas y cualquier otro tipo de remuneraciones para cualquier miembro de la compañía por parte de terceros, por el desarrollo normal de sus funciones y responsabilidades.

**g. Política interna sobre rotación realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de la Junta Directiva**

Prointel Corredores de Seguros S.A., no posee una política interna sobre rotación de miembros de Junta Directiva, ya que solo el presidente tiene participación accionaria en la Asamblea General de Socios, por lo que los puestos de tesorero y secretario se nombran de común acuerdo entre las partes y existe una política informal para dejar de ser parte de la Junta Directiva.

**VII. Información relativa a la Alta Gerencia que incluya, entre otros, responsabilidades, líneas de reporte, atestados y experiencia.**

La 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.

En Prointel Corredores de Seguros S.A. la Alta Gerencia durante el 2019, no sufrió variaciones con respecto al año anterior, y está compuesta por la Gerencia General y la Gerencia Financiera, y tienen asignadas las responsabilidades establecidas para esta en el artículo 31 del Reglamento de Gobierno Corporativo y son del pleno conocimiento de sus responsables.

En Prointel Corredores de Seguros S.A la Alta Gerencia tiene comunicación directa con la Junta Directiva, por lo que reporta directamente a esta sin intermediarios, eleva a conocimiento y solicita la aprobación de la Junta Directiva para todos aquellos proyectos que así lo requieran.

Los colaboradores que se desempeñan en las áreas que conforman la Alta Gerencia, cuentan con amplios conocimientos y experiencia en aspectos como la Administración de Negocios Economía y Seguros, alrededor de 4 años de experiencia consideraciones que les permite velar por la continuidad del negocio.

#### **VIII. Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año.**

A la fecha Prointel Corredores de Seguros S.A mantiene un acuerdo con Prointel Corredor de Seguros S.A. NIT6764326-4 domiciliada en la República de Guatemala quien es dueño del 60% de las acciones de Prointel Corredores de Seguros S.A, para la devolución de los aportes adicionales de capital que fueron transferidos para cubrir los costos de operación iniciales.

#### **IX. Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.**

En el desarrollo de las operaciones de Prointel Corredores de Seguros S.A. durante el período 2019, no se materializaron eventos de riesgos que pudiesen afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.

#### **X. Información relativa a los comités, que considere entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones.**

La Junta Directiva de Prointel Corredores de Seguros S.A., ha conformado una serie de comités de apoyo que permiten cumplir con lo dispuesto en la normativa de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) 16-16, donde se discute lo relacionado al “Reglamento de Gobierno Corporativo”, en lo pautado en las políticas y reglamentos de la Institución; y el cumplimiento a los objetivos del Plan Estratégico y Plan Anual Operativo.

Los Comités fueron coordinados por miembros de la Junta Directiva y conformados por integrantes de la estructura administrativa, es decir Gerencia y colaboradores de la Institución. Estos Comités se detallan a continuación:

**1. COMITÉ DE AUDITORÍA**

- i. **Nombre del Comité:** Comité de Auditoría
- ii. **Cantidad de miembros:** 4
- iii. **Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:** No aplica para el periodo 2019.
- iv. **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**

Las funciones o responsabilidades del Comité de Auditoría Interna se señalan en el código de Gobierno Corporativo, y van acorde con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Gobierno Corporativo Acuerdo SUGEF 16-16.

**v. Descripción de los Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité durante el período que abarque el informe:**

- Revisión periódica de la información financiera.
- Cambios contables importantes.
- Ajustes o recomendaciones por parte de la Auditoría Interna.
- Ajustes o recomendaciones por parte de la Auditoría Externa.
- Situaciones que pusieron en peligro la continuidad del negocio.
- Revisión de estados financieros auditados.
- Informe de Auditoría Interna y cronograma para la corrección de debilidades detectadas.
- Informe de la Auditoría Externa.
- Propuesta de contratación de la Auditoría Externa.

**vi. Información de los miembros de cada uno de los Comités de apoyo.**

<b>Comité de Auditoria</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nombramiento</b>
Miguel Angel Ramírez Steller	1-0494-0813	Director General	Julio 2016
Federico Ramírez Novello	1-1374-0891	Presidente	Julio 2016
Aria Serena Trejos Marino	4-0213-0889	Secretaria	Julio 2016
Daniel Murillo Aguilar	1-1194-0747	Auditor Interno	Setiembre 2019

**vii. Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo:**

Printel Corredores de Seguros S.A., por acuerdo de su Junta Directiva y en cumplimiento de la Normativa vigente nombrará un Comité de Auditoría Interna el cual estará integrado como mínimo por cuatro miembros: El Gerente General, dos miembros de Junta Directiva, y el Auditor Interno.

Será establecido de forma permanente y reportará directamente a la Junta Directiva, su destitución será potestad de la Junta Directiva al momento de considerarlo pertinente.

Serán funcionarios con una conducta intachable, sin problemas de condenas por cualquier delito contra la propiedad, la fe pública o un delito grave, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 de la Ley 7786.

**viii. Políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo:**

El nombramiento de los miembros del Comité de Auditoría Interna será Ad honórem.

**ix. Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo:**

Durante el periodo 2019 se realizaron 3 sesiones.

**2. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**

i. **Nombre del Comité:** Comité de Cumplimiento

ii. **Cantidad de miembros:** 4

iii. **Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:** no aplica

iv. **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**

Las funciones o responsabilidades del Comité de Comité de Cumplimiento se señalan en el Manual de Cumplimiento de la Compañía, y van acorde con los lineamientos establecidos en la Normativa de Cumplimiento Acuerdo SUGEF 12-10 en su artículo 33. Y se señalan a continuación:

a. Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados PROINTEL para cumplir con los lineamientos de Ley y la Normativa vigente, así como las actualizaciones anuales.

b. Revisión de la Metodología de Calificación de Riesgo y sus actualizaciones.

c. Proponer a la Junta Directiva, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con LA / FT.

d. Conocer los estudios de casos inusuales que se investiguen y ayudar a determinar si debe efectuar el ROS.

e. Realizar reuniones ordinarias trimestrales con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas. Conocer y analizar los reportes trimestrales que presente la Oficialía de Cumplimiento:

i. Variaciones significativas en la categorización de riesgo de clientes.

ii. Estudio de operaciones inusuales, casos desechados y ROS.

iii. Cumplimiento de la Política KYC

iv. Cumplimiento de la Política Conozca a su Colaborador

v. Cumplimiento de ROE y ROM enviados a aseguradoras en el plazo establecido.

vi. Solicitudes de mejoras a SISEG

f. Reuniones extraordinarias, convocadas por cualquiera de los miembros, cuando sea necesario.

g. Debe quedar constancia de cada una de las reuniones efectuadas (ordinarias o extraordinarias) en actas numeradas, indicando la fecha en que se efectuaron, los nombres y calidades de los participantes, aprobaciones, acuerdos y firmas de los miembros que asistieron.

h. El Oficial de Cumplimiento mantendrá custodiadas dichas actas a disposición de la SUGESE y las autoridades judiciales competentes.

- i. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la Junta Directiva.
- j. Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- k. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.
- l. Dar a conocer a la Junta Directiva por escrito, los ROS remitidos al UIF y SUGESE, las amonestaciones a empleados e irregularidades que se presenten en la Oficialía de Cumplimiento o en la empresa en general, por incumplimiento a las disposiciones de la ley 7786 y sus reformas.
- m. Cualquier otra función que se considere necesaria para ayudar a la Oficialía a cumplir sus responsabilidades.

**v. Descripción de los Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité durante el período que abarque el informe:**

- Atención a los informes emitidos por las auditorías (Interna, Externa y SUGESE) referentes al tema de Cumplimiento.
- Revisión y Aprobación de la metodología de calificación de riesgo
- Atención a las alertas de:
  - Operaciones transaccionales efectuadas por los clientes y corredores autorizados.
  - Personas expuestas políticamente
  - Artículos 15 y 15bis de la Ley 7786
  - Listas de referencias.
- Informes de operaciones inusuales y sospechosas
- Seguimiento a las acciones tomadas por la administración con relación a las recomendaciones emitidas por la Oficialía de Cumplimiento.
- Procesos de capacitación y evaluación a los colaboradores y agentes autorizados de la Empresa, con relación a temas de Prevención de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.
- Revisión de políticas y procedimientos.

**vi. Información de los miembros de cada uno de los Comités de apoyo.**

<b>Nombre</b>	<b>Identificación</b>	<b>Cargo</b>
Ruben Martínez Navarrete	243551681	Vicepresidente de la Junta Directiva
Federico Ramírez Novello	1-1374-0891	Gerente General
Aria Trejos Marino	4-0213-0889	Gerente Financiera
Andrés Víctor Quirós	1-1438-0755	Oficial de Cumplimiento Titular

**vii. Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo:**

- Prointel Corredores de Seguros S.A, por acuerdo de su Junta Directiva y en cumplimiento de la Normativa vigente nombrará un Comité de Cumplimiento el cual estará integrado como mínimo por cuatro miembros; El Gerente General, un miembro de Junta Directiva, un funcionario de alto nivel del Área Operativa y el Oficial de Cumplimiento.
- Será establecido de forma permanente y reportará directamente a la Junta Directiva.
- Su destitución será potestad de la Junta Directiva al momento de considerarlo pertinente, serán funcionarios con una conducta intachable, sin problemas de condenas por cualquier delito contra la propiedad, la fe pública o un delito grave, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 de la Ley 7786.
- Funcionarios en planilla de la empresa.

**viii. Políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo:**

El nombramiento de los miembros del Comité de Cumplimiento será Ad honórem.

**ix. Políticas aprobadas por la entidad mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento:**

La participación de los miembros del comité es obligatoria y su inasistencia deberá estar justificada, de igual manera si la participación de alguno de sus miembros o su voto implica algún conflicto de interés, será tenido en cuenta por el resto del comité para decidir su convocatoria o voto.

**x. Cantidad de sesiones que realizó este comité de apoyo durante el periodo:**

- Durante el periodo 2019 se realizaron 4 sesiones, quedando así constancia en actas de la #12 a la #16.

**XI. Otra información o aclaración relacionada con sus prácticas de Gobierno Corporativo en la medida que resulten relevantes para la comprensión de su sistema de Gobierno Corporativo.**

**i. Auditoría externa**

La firma contratada para realizar la Auditoría Externa sobre los Estados Financieros de Prointel Corredores de Seguros S.A. para el período 2019 fue: Auditores Consultores Díaz-Sanabria y Asociados., Contadores Públicos, el cual corresponde al tercer periodo consecutivo en el cual dicha firma ha sido contratada para emitir una opinión sobre los Estados Financieros de Prointel Corredores de Seguros S.A.

•La firma de auditoría externa Auditores Consultores Díaz-Sanabria y Asociados no realiza, ni ha realizado en el periodo otros trabajos para la Institución, distintos al servicio de auditoría.

• Los mecanismos establecidos por Prointel Corredores de Seguros S.A. para preservar la Independencia del Auditor Externo, en este caso en particular de la empresa Auditores Consultores Díaz-Sanabria y Asociados, Contadores Públicos; es mediante el cumplimiento de lo establecido en el “Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE” el cual establece en la Sección II Requisitos de Independencia Artículo 7, y lo normado en los artículos 6 y 9 del Acuerdo SUGEF-4-04, “Reglamento sobre el grupo vinculado a la entidad”.

**ii. Preparación del informe**

El informe anual de Gobierno Corporativo para Prointel Corredores de Seguros S.A., con corte al 31 de diciembre de 2019, fue visto, discutido y aprobado por unanimidad en la Sesión # 23-2020 del 26 de marzo de 2020, estando todos los miembros directores de Junta Directiva, así como la totalidad del capital social presente.

Para el informe anual de Gobierno Corporativo para la Prointel Corredores de Seguros S.A., con

---

San Rafael de Escazú

Centro Corporativo Plaza Roble

Teléfono 2105-8400

corte al 31 de diciembre de 2019, no existen miembros de Junta Directiva que hayan votado en contra o bien que se hayan abstenido de su aprobación, reiterando que su aprobación fue por unanimidad.

**Una vez aprobado este Informe estará a disposición del público en general en la página web [www.prointelseguros.com](http://www.prointelseguros.com)**

## ANEXO 2

### DECLARACIÓN JURADA APODERADO GENERALISIMO

Yo, Federico Ramírez Novello, a partir de un proceso de debida diligencia en relación con la información financiera de Prointel Corredores de Seguros S.A. y sus sistemas de control interno para el periodo que termina el 31 de diciembre de 2019 declaro bajo fe de juramento que:

- a. Hasta donde tengo conocimiento los estados financieros de Prointel Corredores de Seguros S.A. no contienen ninguna aseveración falsa de un hecho material ni omiten incorporar un hecho material necesario para que las declaraciones realizadas no resulten engañosas.
- b. Hasta donde tengo conocimiento los estados financieros y cualquier otra información financiera complementaria adjunta a esta declaración presentan razonablemente en todos los aspectos materiales la situación financiera de Prointel Corredores de Seguros S.A. así como el resultado de sus operaciones para el periodo que termina el 31 de diciembre de 2019.
- c. Prointel Corredores de Seguros S.A. ha establecido y mantenido los controles y procedimientos efectivos y eficientes que aseguren que la información material relacionada con la entidad. Asimismo, ha procurado contar con el personal idóneo y capacitado para manejar el control interno.
- d. Se ha velado por que el Comité de Auditoría se reúna periódicamente, se lleven minutas de las reuniones y reporte con prontitud a la Junta Directiva. Asimismo, han revisado y aprobado los estados financieros mensuales de la entidad.
- e. Se ha procurado la existencia de una auditoría interna con independencia de criterio.
- f. De acuerdo con lo informado por el Comité de Auditoría, se ha verificado el cumplimiento de los requisitos de independencia, experiencia e idoneidad establecidos en el Capítulo II del “Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.
- g. He recibido y entendido toda la información significativa que me ha suministrado el Gerente General y el Comité de Auditoría respecto a:
  - i. Todas las deficiencias significativas en el diseño u operación de los controles internos, los cuales pueden tener un efecto adverso para la habilidad de la entidad de recopilar, procesar, seleccionar y reportar la información financiera.
  - ii. La existencia de cualquier tipo de fraude que envuelva a gerentes u otros empleados que desempeñen un rol significativo en el control interno de la entidad.
  - iii. Los cambios significativos en el control interno o en otros factores que afectaron materialmente el control interno con posterioridad a la fecha de corte de la información financiera, incluyendo cualquier acción correctiva en este mismo sentido.

Es todo. Al ser las quince horas del 26 de marzo de 2020.

Federico Ramírez Novello Cedula de Identidad # 1-1374-0891.

### ANEXO 3

#### DECLARACIÓN JURADA GERENTE FINANCIERO

Yo, Aria Serena Trejos Marino, a partir de un proceso de debida diligencia en relación con la información financiera de Prointel Corredores de Seguros S.A. y sus sistemas de control interno para el periodo que termina el 31 de diciembre de 2019 declaro bajo fe de juramento que:

- a. Hasta donde tengo conocimiento los estados financieros de Prointel Corredores de Seguros S.A. no contienen ninguna aseveración falsa de un hecho material ni omiten incorporar un hecho material necesario para que las declaraciones realizadas no resulten engañosas.
- b. Hasta donde tengo conocimiento los estados financieros y cualquier otra información financiera complementaria adjunta a esta declaración presentan razonablemente en todos los aspectos materiales la situación financiera de Prointel Corredores de Seguros S.A. así como el resultado de sus operaciones para el periodo que termina el 31 de diciembre de 2019.
- c. Prointel Corredores de Seguros S.A. ha establecido y mantenido los controles y procedimientos efectivos y eficientes que aseguren que la información material relacionada con la entidad. Asimismo, ha procurado contar con el personal idóneo y capacitado para manejar el control interno.
- d. Se ha velado por que el Comité de Auditoría se reúna periódicamente, se lleven minutas de las reuniones y reporte con prontitud a la Junta Directiva. Asimismo, han revisado y aprobado los estados financieros mensuales de la entidad.
- e. Se ha procurado la existencia de una auditoría interna con independencia de criterio.
- f. De acuerdo con lo informado por el Comité de Auditoría, se ha verificado el cumplimiento de los requisitos de independencia, experiencia e idoneidad establecidos en el Capítulo II del “Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.
- g. He recibido y entendido toda la información significativa que me ha suministrado el Gerente General y el Comité de Auditoría respecto a:
  - i. Todas las deficiencias significativas en el diseño u operación de los controles internos, los cuales pueden tener un efecto adverso para la habilidad de la entidad de recopilar, procesar, seleccionar y reportar la información financiera.
  - ii. La existencia de cualquier tipo de fraude que envuelva a gerentes u otros empleados que desempeñen un rol significativo en el control interno de la entidad.
  - iii. Los cambios significativos en el control interno o en otros factores que afectaron materialmente el control interno con posterioridad a la fecha de corte de la información financiera, incluyendo cualquier acción correctiva en este mismo sentido.

Es todo. Al ser las quince horas del 26 de marzo del 2020.

Aria Serena Trejos Marino Cedula de Identidad # 4-0213-0889