

PROINTEL CORREDORES DE SEGUROS S.A.

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

1



PERIODO: 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2024

Calle Morenos, Mata Redonda
Oficentro La Sabana
Teléfono: (+506) 2105-8400

Tabla de Contenidos

Tabla de Contenidos	2
I. Presentación Informe Anual de Gobierno Corporativo	2
II. Objetivos de la Entidad	3
III. Titularidad de las acciones con participaciones significativas.	4
IV. La política de remuneraciones aplicada a los miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia.	4
V. Información relativa al Órgano de Dirección que, entre otros, incluya la conformación, tamaño, miembros, proceso de selección, criterio de independencia.	5
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 considerado como independientes, sin entrar a revelar información protegida por la ley.	6
VII. Información relativa a la Alta Gerencia que incluya, entre otros, responsabilidades, líneas de reporte, atestados y experiencia.	11
VIII. Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año.	12
IX. Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.	12
X. Información relativa a los comités, que considere entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones.	12
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.	17

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 2024.

Este informe se encuentra publicado en la página WEB de Prointel Corredores de Seguros S.A. con el propósito de cumplir con lo estipulado en el Artículo 43 del Acuerdo CONASSIF 4-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo”, Aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en los artículos 8 y 9 de las actas de las sesiones 1725-2022 y 1726-2022, celebradas el 18 de abril del 2022, dispuso en firme modificar la nomenclatura de los reglamentos con alcance transversal. Rige a partir de su publicación en La Gaceta. Publicado en el Alcance 83 a La Gaceta 78 del viernes 29 de abril del 2022, 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 2023 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.

4

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.

Nombre y número de identificación	Cargo	Número de acciones directas	% Total sobre el capital social
Prointel Corredor de Seguros S.A. NIT 6764326-4	Accionista	₡ 150 512 000,00	80%
Aria Trejos Marino Cédula 4-0213-0889	Gerente General	₡ 37 628 000,00	20%

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 Oficentro Ejecutivo La Sabana, Torre 4, Piso 3, Oficina 3, Mata Redonda, San José, Costa Rica

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:

Cargo	Nombre	Nacionalidad	Identificación	Fecha de Nombramiento
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	Maria Luisa Marino Herrera	Costarricense	8-0075-0061	27/01/2020

b. Variaciones que se han producido en el periodo

No se dieron variaciones en el periodo 2024.

c. 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 2024, la Junta Directiva sesionó en 5 ocasiones. Siendo de este total, 5 de carácter ordinario y 0 en forma extraordinaria.

d. 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:

Documento	Apartado	Lineamientos
Políticas y Reglamentos		
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 procedimientos que establezca la

		administración y que afecte la naturaleza u operativa de la empresa. 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. 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. 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. f. Los puestos de jefatura tienen la obligación moral de respetar y proteger, en lo pertinente, a sus subordinados. g. Actualizarse en temas relacionados con seguros. h. Asesorar y presentar información veraz, actualizada y suficiente a los clientes. 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. 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. k. Prestar la colaboración necesaria a las autoridades para combatir estos delitos. Los empleados de la entidad tienen prohibido:
--	--	---

		1. Permitir que la empresa pueda ser utilizada para manejar u ocultar recursos provenientes de actividades ilícitas. 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. 3. Realizar operaciones en la empresa para fines ajenos a sus labores. 4. Hacer uso del nombre, o los símbolos de la empresa, en actos o hechos irrespetuosos, burlescos o indignos. 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. 6. Participar en política partidista ni hacer propaganda política a favor de determinado candidato dentro de la empresa. 7. Comprometer a la empresa, sin tener las facultades o autorización para hacerlo. 8. Sacar ventaja sobre terceras personas, utilizando alguna de las operaciones que brinde la empresa o información confidencial. 9. Consumir, vender, comprar o trasegar drogas de uso no autorizado o bebidas alcohólicas. 10. Utilizar las operaciones de la empresa para la evasión de impuestos. 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. 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.
--	--	--

Manual de Cumplimiento	Capacitación continua al personal	Objetivos 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: • Repaso de conceptos generales. • Políticas, procedimientos y controles del Manual de Cumplimiento, que le apliquen al personal, según sus funciones. • Análisis de la legislación nacional y normativa vigente, incluyendo las implicaciones para la corredora y sus colaboradores. • Disposiciones de organismos internacionales e implicaciones para el país y la empresa. • Análisis y desarrollo de casos actuales relacionados con el tema, incluyendo tipologías o métodos de LA / FT / FPADM en seguros. • Rol de la Auditoría, Oficialía de Cumplimiento, el Comité de Cumplimiento y Gerencia General. • Mecanismos de detección y prevención de LA / FT / FPADM. • Señales de alerta. • Debida Diligencia. • Reportes de operaciones inusuales, sospechosas e intentadas. 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. Se brindó una charla sobre procedimiento KYC (realimentación). Dar a conocer los nuevos lineamientos diferenciados en el mercado de seguros que remiten las aseguradoras vía correo. Identificar los tres tipos de Debida Diligencia.
------------------------	-----------------------------------	---

		Analizar las diversas situaciones para la aplicación de Debita Diligencia Simplificada, Normal o Reforzada. Distinguir los diferentes aranceles para cada ramo de acuerdo con suma asegurada. 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 y CICAC. Conceptuar los clientes Art.15, 15 bis, 15 ter, PEP y RTBF. Ampliar el nuevo proceso de actualización de clientes.
--	--	---

e. 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.

f. 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 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 7 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 80% 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.

Para el periodo 2024 se tuvo un crecimiento en ingresos por comisiones del 20% respecto al año anterior logrando resultados con Utilidad positiva. Así mismo se alcanzaron excelentes indicadores de eficiencia superando incluso lo proyectado en el presupuesto.

Todo esto demostrando que el negocio marcha de la manera correcta y que el proceso de recuperación post pandemia ha sido exitoso.

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:** 3
- iii. **Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:** No aplica para el periodo 2024.
- 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 CONASSIF 4-16.

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.

Comité de Auditoría

Nombre	Identificación	Cargo	Nombramiento
Maria Luisa Marino Herrera	8-0075-0061	Director General	Enero 2020
Andros Trejos Marino	1-1374-0891	Fiscal	Setiembre 2015
Aria Serena Trejos Marino	4-0213-0889	Gerente General	Marzo 2022
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:

Prointel 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 2024 se realizaron 2 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 12-21 en su artículo 12. Y se señalan a continuación:

- a. Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados PROINTEL para cumplir con los lineamientos de Ley 7786 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 o reportes inusuales (ROI), sospechosos (ROS) e intentados.
 - 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 PROSIS
- 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/actualizar 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 Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Documentación relacionada la Política de Idoneidad.
- Revisión de políticas y procedimientos.

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

Nombre	Identificación	Cargo
Ruben Martínez Navarrete	243551681	Vicepresidente de la Junta Directiva
Aria Trejos Marino	4-0213-0889	Gerente General
Walter Vargas Nelson	1-1133-0698	Oficial de Cumplimiento Titular
Franklin Villanueva García	3189575-1	Jefe Técnico Regional

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. Para el periodo 2023 se incorpora un nuevo miembro del área de daños como Asistente de Generales. Este nombramiento responde a la sana practica señalada en las normativas prudenciales relacionada con la participación de la primera línea de defensa, en materia de la prevención del Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas Masivas

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 2024 se realizaron 4 sesiones, quedando así constancia en actas.

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 2024 fue Díaz y Sanabria.

Los mecanismos establecidos por Prointel Corredores de Seguros S.A. para preservar la Independencia del Auditor Externo, en este caso en particular de la Despacho Carvajal & Colegiados; 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”.

18

ii. Preparación del informe

El informe anual de Gobierno Corporativo para Prointel Corredores de Seguros S.A., con corte al 31 de diciembre de 2024, fue visto, discutido y aprobado por unanimidad en la sesión 19 de marzo del 2025, estando todos los miembros directores de Junta Directiva de manera virtual por medio de la plataforma meet, así como la totalidad del capital social presente.

Para el informe anual de Gobierno Corporativo para la Prointel Corredores de Seguros S.A., con corte al 31 de diciembre de 2024, 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



ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA APODERADO GENERALISIMO

Yo, Aria 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 2024 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 2024.
- 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.

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