

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

SEGÚN ACUERDO SUGEF 16-16 REGLAMENTO SOBRE
GOBIERNO CORPORATIVO

Versión febrero 2022

Área administrativa
Perla Tapia A
Yoselyn Mora P

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 2 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

I. ASPECTOS GENERALES

I. INTRODUCCION

Prisma Corredora de Seguros S.A. en cumplimiento de sus valores fundamentales, se adhiere al ACUERDO SUGEF 16-16 REGLAMENTO SOBRE 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.

El presente documento es una forma de documentar la gestión y organización, en cumplimiento al reglamento mandatorio aplicable a Prisma Corredora de Seguros S.A., relacionado con Gobierno Corporativo. Este documento refleja nuestra forma de gobierno con el concurso y compromiso de todos nuestros funcionarios, y Junta Directiva para así asegurar una ejecución estratégica y funcional de conformidad con los lineamientos esperados.

Hacemos especial énfasis en el artículo 4 relativo a la proporcionalidad y diferenciación de principios del acuerdo SUGEF supracitado, de acuerdo con nuestra estructura organizativa y nuestras necesidades. También en el artículo 18.4 de la IAIS "La autoridad supervisora requiere que se aplique a los intermediarios de seguros estándares adecuados de gobierno corporativo.", Ya que somos una compañía con operaciones en el país con suficiente experiencia en el mercado de los seguros, que inició operaciones en el año 1996 como Agencia de Seguros, efectuando su transformación en el año 2014 a Corredora de Seguros.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 3 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

El presente Código de Gobierno Corporativo será revisado y actualizado cada año, según la fecha de aceptación de esta. Aprobada según acta número 145 de la sesión de Junta Directiva del día veinticuatro de febrero de dos mil veintidós.

MISION

“Ofrecer al mercado costarricense las mejores opciones de protección y atención de los riesgos asegurables a que está expuesto, por medio de seguros que brinden las óptimas coberturas a personas físicas y jurídicas por medio de servicios de asesoría en aseguramiento y atención de reclamos con calidad y esmero”.

VISION

“Somos un canal eficiente de comercialización de seguros, servicio y atención. Somos una empresa cuyos principios éticos privarán en nuestro quehacer. Nuestros representantes y corredores serán personas con una alta formación que los faculte para brindar un excelente servicio al cliente”.

VALORES

Los valores que profesamos son:

Hacia el Cliente:

- Tratar a los clientes con dignidad, respeto y cortesía.
- Respetar los derechos de confidencialidad del cliente.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 4 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

Valores para la corredora:

- **Enfoque al cliente:** Desarrollar relaciones cercanas, abiertas con nuestros clientes que generen confianza y transparencia.
- **Funcionamiento:** Desarrollar un proceso de trabajo sometido a evaluación y ajustes adecuados.
- **Integridad:** Confiar que siempre haremos las cosas correctas.

Valores para el recurso humano:

- **Innovación:** Búsqueda de nuevas ideas, tecnologías y procedimiento que agilicen nuestra labor diaria.
- **Respeto:** Promover el trato justo y equitativo en la ejecución de los diferentes programas internos y sobre todo respeto en la relación entre los diferentes miembros y niveles de la organización.
- **Trabajo en Equipo:** Mediante la actividad de una integración participativa del trabajo en equipo como filosofía hacia el logro de los propósitos de la empresa.

DEFINICIONES

Alta Gerencia: Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 5 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

Clientes: Usuario o beneficiario de los productos y servicios que ofrecen las entidades reguladas por las superintendencias del Sistema Financiero Nacional. Entre otros, se incluye dentro de este concepto: depositantes, ahorrantes y deudores de intermediarios financieros, inversionistas, afiliados, pensionados y beneficiarios del Sistema Nacional de Pensiones, tomadores de seguros, asegurados y beneficiarios de pólizas de seguros.

Código de Conducta: Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la entidad y sus colaboradores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a los clientes que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de los Clientes.

Corredora de Seguros: persona jurídica que actúa como intermediario entre las compañías de seguros y los tomadores de seguros. Representa a las aseguradoras sin estar vinculada o en exclusiva a ninguna de estas.

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

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 6 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

Conflicto de Interés: situación en virtud de la cual una persona debido a su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Ejecutivo: cualquier persona física que, por su función, cargo o posición en una entidad, intervenga o tenga la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad supervisada.

Entidades Supervisadas: aquellas entidades bajo el ámbito de regulación del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) y la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).

Gobierno Corporativo: conjunto de políticas, normas y órganos internos mediante los cuales se dirige y controla la gestión de una entidad supervisada. Comprende las relaciones entre los accionistas o asociados, la Junta Directiva u órgano equivalente, ejecutivos, sus comités de apoyo, las unidades de control, la gerencia y las auditorías externa e interna, y demás interesados.

Grupo Vinculado: grupo conformado por todas las personas vinculadas por propiedad, por gestión, o ambos, según lo dispuesto en el Reglamento sobre el grupo vinculado a la entidad (Acuerdo SUGEF 4-04 vigente).

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 7 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

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

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

Refrendar: verificación de cada una de las cuentas que integran los estados financieros y fueron extraídos de los folios de los libros u hojas legalizados que la entidad lleva para el registro contable de sus transacciones, así como la verificación de los importes incluidos en los estados financieros.

Superintendencia o Superintendente: deberá entenderse como la competencia de la Superintendencia o del Superintendente de Seguros.

Terceros: cualquier persona física o jurídica que no forme parte de la entidad supervisada.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 8 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

II. OBJETIVOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO DE PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A.

- Identificar las posibles acciones para la mejora de las prácticas y lineamientos relativos al Gobierno Corporativo de Prisma Corredora de Seguros S.A.
- Asegurar la solidez financiera, organización interna bajo una sana y eficiente estructura.
- Fijar objetivos corporativos de la Corredora de Seguros.
- Asumir responsabilidades frente a los intereses de los accionistas y tener en cuenta los intereses de la Corredora de Seguros.
- Asegurar que las actividades y el comportamiento de Prisma Corredora de Seguros S.A. cumplan conforme a los planes, metas, objetivos trazados.
- Garantizar un adecuado funcionamiento mediante prácticas auditables, transparentes y equitativas para todos los involucrados.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 9 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

III. LINEAMIENTOS GENERALES DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA CORREDORA DE SEGUROS

Del Presidente de Junta Directiva y de Gerente General: El Presidente de Junta Directiva, es una persona diferente al Gerente General. El cargo de miembro de la Junta Directiva no es compatible con los demás puestos de la CORREDORA DE SEGUROS, todos los Directores son nombrados por un periodo de 2 a 4 años, según lo amerite.

La composición de la Junta Directiva es acorde con la estructura de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A., y dentro de los miembros de la Junta Directiva se cuenta con un funcionario externo con las competencias para el puesto.

El Perfil de los miembros de la Junta Directiva se resume en los siguientes aspectos:

- Son personas de reconocida honorabilidad.
- Comprenden su papel en el Gobierno Corporativo.
- Son capaces de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos propios de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A.
- Tienen la formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables, con el fin de ejercer el Gobierno Corporativo.
- Reciben inducción y capacitación adecuada, de forma periódica.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 10 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

- Cuentan con la formación y experiencia demostrable, según la naturaleza del comité.
- Son personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos.

Identificación de todos los miembros: La información de los miembros de la Junta Directiva, del personal de la Gerencia General, así como el Auditor Interno, se publicarán en la página web de Prisma Corredora de Seguros S.A. www.segurosprismacr.com, dentro del apartado del Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Sesiones de la Junta Directiva: La Junta Directiva realiza sesiones ordinarias en forma mensual y también de forma extraordinaria cuando sean convocadas, de acuerdo con la normativa vigente, conforme al Código de Comercio.

Funciones de la Junta Directiva: Conforme al Artículo 8 del Reglamento de Gobierno Corporativo:

La Junta Directiva aprobó y da seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, la selección de la Alta Gerencia, para lo cual realiza una evaluación periódica de su desempeño. También aprobó la aplicación del presente marco de Gobierno Corporativo. El sistema de incentivos y remuneración de la entidad, las transacciones con partes vinculadas para evitar o gestionar conflictos de intereses, las políticas para la gestión de la entidad, para la relación con clientes, y todas las partes interesadas.

Comunica al supervisor los cambios relevantes del plan estratégico, de la estructura de propiedad de la entidad, en el plazo establecido en normas específicas.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 11 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

Asegurar el uso de un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas. Así como, realizar un seguimiento oportuno y periódico de las recomendaciones que emitan el supervisor, los auditores internos o equivalente y externos.

Además:

- Establecer la visión, misión estratégica y valores de Prisma Corredora de Seguros S.A.
- Supervisar la gerencia superior de la entidad y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
- Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría, y demás comités de apoyo, cuando corresponda, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités de Prisma Corredora de Seguros S.A.
- Analizar los informes que les remitan a los comités de apoyo, los órganos supervisores y las auditorías interna y externa, tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- Designar a los auditores interno, considerando el plazo máximo de 5 años para la rotación de la firma de auditoría o del profesional independiente según aplique, esto de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo, las leyes y normativas propias. Asimismo, designar la firma auditora externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.
- Conocer y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna u órgano de control que aplique y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 12 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

- Solicitar a la auditoría interna u órgano de control de la corredora, que aplique los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.
- Propiciar para que todas las actividades referentes a la materia contable financiera, se lleven a cabo con el mayor rigor profesional posible, estableciendo obligaciones de forma y presentación de los Estados Financieros que se deriven de dicha actividad en la Corredora de Seguros.
- Evaluar periódicamente sus propias prácticas de Gobierno Corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
- Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de Gobierno Corporativo.
- Velar por el cumplimiento de las normas por parte de la entidad supervisada y por la gestión de los riesgos de ésta.
- Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo de Prisma Corredora de Seguros S.A.
- Analizar los estados financieros anuales, semestrales, trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a la superintendencia correspondiente.

El proceso de selección de miembros garantiza que los candidatos estén calificados, que no tengan conflicto de intereses, que sean independientes y objetivos. Además, cuentan con el tiempo suficiente para cumplir con sus responsabilidades.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 13 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

IV. COMITES U ORGANIZACIONES INTERNAS DE PRISMA CORREDORES DE SEGUROS S.A.

De Junta Directiva: La Junta Directiva estableció los siguientes comités para un adecuado funcionamiento:

1. Comité de Auditoría
2. Comité de Riesgos
3. Comité de Cumplimiento

En cumplimiento al Reglamento sobre Gobierno Corporativo, se dispone:

1. Comité de Auditoría, según cita el artículo 25:

La conformación del Comité de Auditoría debe garantizar el ejercicio de un juicio independiente.

Todos sus miembros deben poseer las habilidades, conocimientos y experiencia demostrable en el manejo y comprensión de la información financiera, así como en temas de contabilidad y auditoría. Debe ser presidido por un Director Independiente.

No obstante, lo dispuesto en el Artículo 4. del Reglamento, la constitución del Comité de Auditoría es obligatoria para todas las entidades incluidas en el Artículo 2 de este Reglamento. El Comité de Auditoría es responsable, entre otros asuntos de:

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 14 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

25.1 El proceso de reporte financiero y de informar al Órgano de Dirección sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.

25.2 La supervisión e interacción con auditores internos y externos.

25.3 Proponer o recomendar al Órgano de Dirección las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias, por lo cual en Prisma Corredora de Seguros consideramos el plazo máximo de 5 años para la rotación de la firma de auditoría o del profesional independiente

25.4 Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.

25.5 Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.

25.6 Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.

25.7 Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.

25.8 Proponer al Órgano de Dirección, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno, excepto en el caso de las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292.

25.9 Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna o equivalente.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 15 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

25.10 Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión al Órgano de Dirección, de la entidad y del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad o al Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.

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

2. Comité de Riesgos, según cita el artículo 26:

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

El trabajo del comité incluye la supervisión de las estrategias y la gestión de los riesgos para asegurarse de que son coherentes con el Apetito de Riesgo declarado. Además, el comité debe cumplir las funciones establecidas en la regulación específica emitida por la respectiva superintendencia.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 16 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

El comité debe recibir informes periódicos y oportunos del director de riesgo o quien asuma este rol, así como de las otras áreas o funciones relevantes, sobre el Perfil de Riesgo actual de la entidad, de los límites y métricas establecidas, las desviaciones y los planes de mitigación. El Comité de Riesgos debe intercambiar periódicamente con la Auditoría Interna o equivalente y otros comités relevantes, la información necesaria para asegurar la cobertura efectiva de todos los riesgos y los ajustes necesarios en el Gobierno Corporativo de la entidad a la luz de sus planes de negocio o actividades y el entorno.

En cumplimiento al Reglamento para la prevención del riesgo, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicables a los sujetos obligados por el artículo 14 de la ley 7786, se dispone:

3. Comité de Cumplimiento, según cita el artículo 9 y 10:

El órgano de dirección del sujeto obligado debe establecer en forma permanente un comité de cumplimiento que le brinde apoyo en la vigilancia de la gestión eficiente de riesgo de LC/FT/FPADM. El comité de cumplimiento debe reportar directamente al órgano de dirección.

El comité de cumplimiento debe contar con una normativa aprobada por el órgano de dirección en la que regule su funcionamiento, integración, rotación de sus miembros; el alcance de sus funciones; periodicidad de sus sesiones; los procedimientos de trabajo, que incluyen, entre otros: i) elaboración de actas, ii) registros sobre los temas tratados, iii) deliberaciones y decisiones; iv) la forma en que se aprobarán los acuerdos y v) la manera en que informará al órgano de dirección.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 17 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

Corresponde al órgano de dirección definir la cantidad de miembros del Comité de cumplimiento y realizar su nombramiento. Este comité debe estar conformado por personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva posean las aptitudes necesarias para atender sus responsabilidades y debe ser presidido por un miembro del órgano de dirección.

El Oficial de Cumplimiento y el Gerente General son miembros permanentes de este comité, el oficial de cumplimiento solo con derecho a voz. Además, debe formar parte de este comité un funcionario de alto nivel del área de negocios.

El órgano de dirección debe considerar la rotación periódica de los miembros no permanentes del comité para evitar la concentración excesiva de poder y promover nuevas perspectivas. Determinando un período de cuatro años, el cual podrá ser consecutivo por un período igual de años, previa aprobación del Órgano de Dirección. Esta rotación debe tomar en cuenta las competencias y experiencia de los miembros nominados.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 18 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

V. POLÍTICAS DE PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A.

1. Políticas Generales

Prisma Corredora de Seguros S.A., se compromete a ejecutar como principios básicos las siguientes políticas referentes al Gobierno Corporativo en función de garantizar un cultura y valores corporativos sólidos:

- Asegurarse las bases para un marco adecuado del gobierno corporativo (mercados transparentes, normas legales consistentes, articulación de funciones y responsabilidades entre autoridades supervisoras y regulatorias).
- Proteger los derechos de los accionistas y de todas las partes interesadas.
- Difusión y transparencia exacta y oportuna de la información relevante (financiera, de desempeño, propiedad y régimen de gobierno).
- Responsabilidades de directores en el manejo estratégico, monitoreo y rendición de cuentas.

2. Política de Calidad y Control interno

- El compromiso con la total satisfacción de nuestros clientes.
- Nuestro estilo de solución en tiempo y forma conforme a los resultados prometidos, con la transparencia y previsibilidad de servir con igual ahínco a todos nuestros clientes.
- Nuestra cultura empresarial de servicio en la intermediación de la venta de seguros y la mejor administración de cartera de clientes.
- Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 19 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

3. Política de Recursos Humanos (implican apartados de Conozca a su empleado)

- Identificar y contratar personas con los más altos niveles de profesionalidad, eficiencia y experiencia en el campo de cada actividad, y en consonancia con los perfiles establecidos por las regulaciones.
- Todos los candidatos a cargos de nivel ejecutivo de la corredora, como: Gerentes, Auditores, Encargado de Cumplimiento, se presentarán ante la Junta Directiva para su selección.
- Todas las personas que sean seleccionadas para trabajar en la corredora, tendrán que suscribir un contrato de trabajo el cual será firmado por el Gerente General.
- Todos los empleados de la corredora deberán someterse a un proceso de capacitación integral y permanente, abarcando temas específicos del negocio, así como los que se requiera conforme a la especificidad de los puestos.
- Como mínimo la política de recursos humanos, debe considerar: requisitos de calificación, conocimientos o experiencia en la selección. Incompatibilidades y prohibiciones por posibles conflictos de intereses.

4. Política de relación comercial

- Conocer el valor de nuestros clientes para adaptar los seguros, como productos y servicios.
- Captar, fidelizar o mantener a los clientes, conforme a la más sana administración de cartera.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 20 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

- Disponer de informaciones pertinentes para organizar su difusión entre todos los actores de la fuerza comercial y de contacto con el cliente.
- Aplicar herramientas de recolección y gestión de datos sobre el cliente.

5. Política de confidencialidad (incluye revelación y acceso a la información)

- A lo interno de la entidad, estas políticas deben permitir a los miembros del órgano directivo, gerencias, ejecutivos, miembros de comité de apoyo, y demás empleados o funcionarios, el suministro de la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.
- La información de la corredora en cualquier medio o forma electrónica representa un activo para la compañía.
- La información deberá ser protegida en todo momento de pérdida, maltrato, malversación, revelación sin autorización, y de la modificación de ésta.
- La información de la corredora es estrictamente para uso interno, a menos que se apruebe su uso externo.
- Propiciar para que todas las actividades referentes a la materia contable financiera, se lleven a cabo con el mayor rigor profesional posible.

6. Política de rotación de Miembros de la Junta Directiva y Comités

Son el conjunto de reglas o normas de rotación de los miembros de la Junta Directiva u órgano rector de Prisma Corredora de Seguros S.A. Implica también las formas dinámicas de rotación para los miembros de los Comités, tanto internos como independientes.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 21 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

7. Política de relación con los proveedores

Existe un Encargado de Proveeduría en la corredora, quien es el responsable de que el procedimiento establecido y las políticas de compra se apliquen. O en su defecto quién ocupe el cargo de Gerente General. Todas las compras serán autorizadas o refrendadas por el Gerente General.

8. Políticas de conflictos de interés

Conflicto de interés: Es obligación de todos los colaboradores de la empresa proteger la confidencialidad de la información de la empresa, sin distinción de su puesto, función o forma de contratación. De igual forma, es su obligación guardar rigurosamente los secretos técnicos y comerciales de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa, sus clientes y proveedores.

Los colaboradores de la empresa están obligados, al amparo del artículo 6 de la Ley Nº 8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros y el artículo 7 de la Ley de Información No Divulgada de Costa Rica, a no utilizar, divulgar o difundir por sí sola o en el ejercicio de sus actividades, por cuenta propia o ajena, por tiempo indefinido o hasta que reciban una autorización expresa y por escrito de la Gerencia General o por parte de los Directivos de la empresa.

La obligación de guardar la información sensible de la empresa continuará aún después de finalizada la relación contractual entre el colaborador y la empresa, y se prolongará por tiempo indefinido hasta el momento en que algún representante legal de la empresa autorice por escrito al colaborador a revelar tal información o que la misma pase a ser de conocimiento público por medios autorizados por la empresa.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 22 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

El incumplimiento de esta política laboral, podrá ser sancionado por PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A., una vez verificado su existencia.

8.1 Política de Administración de los Conflictos de Interés:

Los directores, Gerente General y ejecutivos principales, en todo momento, deberán actuar de forma profesional evitando privilegiar sus intereses o los intereses de los accionistas en detrimento de sus obligaciones, para lo cual deberán conocer y comprender las situaciones constitutivas de los mismos y las conductas prohibidas, así como las situaciones de incompatibilidad e inhabilidades contempladas a lo largo de este CÓDIGO.

a) Deber de Información: Los Directores, Gerente General y ejecutivos principales, tienen la obligación de comunicar a la Junta Directiva cualquier hecho o circunstancia en que potencialmente pueda presentarse un conflicto de interés.

Deberán informar a la Junta Directiva de las relaciones de consanguinidad, contractuales o económicas que puedan afectar el interés del negocio.

Asimismo, se realizará una evaluación trimestral de la cartera para analizar la concentración del negocio por producto y aseguradora con miras a velar que la cartera este distribuida entre los distintos niveles socioeconómicos de la sociedad.

Para ello, se abordarán estrategias comerciales para la colocación de seguros que por precio y coberturas cumplan estos fines.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 23 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

b. Deberes de Abstención: Los Directores, Gerente General y ejecutivos principales deberán abstenerse de:

- Participar, en forma directa o indirecta, en negociaciones, acuerdos o actividades que perjudiquen o resulten contrarios al interés de la sociedad intermediaria.
- Diferir, de forma injustificada, la ejecución de operaciones propias de su cargo de manera que pueda afectar la buena marcha de la sociedad intermediaria.
- Omitir el suministro de información con el propósito de favorecer o perjudicar a una persona.
- Recomendar, participar o sugerir la decisión de una operación o servicios a favor de clientes con quienes posea vínculos de consanguinidad, contractuales o económicos.
- Recomendar, participar o sugerir la decisión de una operación o servicios a favor de accionistas que pongan en entredicho los deberes de imparcialidad que sustentan las labores del corretaje de seguros.
- Abstenerse de recibir obsequios, regalos, entretenimientos, préstamos o incentivos, directos o indirectos, sea de clientes o de accionistas cuyo propósito sea influenciar sus decisiones, comprometer su actuación profesional u obtener concesiones especiales.
- Realizar proselitismo político utilizando el cargo, posición o vínculos con la Organización.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 24 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

9. Política de trato con los Accionistas y Asociados o similares

Estas políticas además de lo que establecen los estatutos, tienen como objetivo asegurar el trato equitativo y un acceso transparente a la información sobre la entidad.

La Asamblea de Accionistas es el máximo Órgano de la Corredora, está constituida por los accionistas reunidos con el quórum necesario para deliberar. Las decisiones son tomadas por la mayoría de los votos presentes, con excepción de los casos especiales previstos en las disposiciones legales.

Derechos de los Accionistas:

- La Corredora en todo momento respetará y velará por la aplicación de los derechos de los accionistas establecidos en el Código de Comercio: derecho de convocatoria, derecho de información, acceso a los libros de contabilidad.
- El ejercicio del derecho a voto de los accionistas y los acuerdos que deriven de dicho ejercicio en ningún momento podrán ir en detrimento de las obligaciones que impone la normativa a la Correduría. Por lo tanto, los accionistas no podrán imponer su voluntad para que los miembros de la Junta Directiva privilegien la recomendación de seguros de una determinada entidad aseguradora.
- La Corredora proporcionará los mecanismos necesarios para que los accionistas puedan ejercer su derecho de voto a través de un representante o a la distancia mediante las debidas representaciones legalmente constituidas.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 25 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

- Es obligación de la administración mantener un amplio canal de comunicación con los accionistas, lo cual se hará a través de la Gerencia General y Junta Directiva.
- Los accionistas tienen derecho a exigir el cumplimiento pleno de buen gobierno.
- El libro de Registro de Accionistas debe estar actualizado en todo momento y a él tendrán acceso todos los accionistas en el momento que lo consideren necesario. Será función del Fiscal de la Junta Directiva velar por ello.
- Cualquier accionista puede ceder o transferir acciones cumpliendo los procedimientos establecidos en los estatutos, sin perjuicio de los acuerdos de socios que al efecto sean tomados. No obstante, cualquier cesión deberá ser del conocimiento de la Asamblea de Accionistas, quienes tendrán la opción en primera instancia de adquirir las acciones que se pretendan ceder, transferir o vender.
- Ser convocados con al menos ocho días de anticipación a las Asambleas de Accionistas tanto Ordinarias como Extraordinarias, para lo cual se les deberá brindar en ese plazo la agenda de los puntos a tratar, así como la información relevante y sustantiva sobre la correeduría de forma puntual y precisa.
- Conocer los Estados Financieros al cierre del período fiscal y el Informe de Auditoría Externa. Posterior a ello, definir la repartición de dividendos.
- Las siguientes decisiones serán de conocimiento y autorización de la Asamblea de Accionistas o cambios en los estatutos, en las escrituras de constitución o cualquier otro documento rector.
- Autorización de la emisión de nuevas acciones.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 26 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

- Transacciones extraordinarias, incluida la transmisión de la totalidad o de una parte sustancial de los activos que, en la práctica, suponga la venta de la sociedad; fusiones, o cesión de flujos financieros de la empresa, asociarse con otras empresas o formar sociedades vinculadas.

VI. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Este Informe anual debe indicar;

- Fecha y número de sesión en que se haya aprobado el informe anual de Gobierno Corporativo por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.
- Nombre de los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del informe anual de gobierno corporativo.
- Tanto los miembros de La Junta Directiva, como el Gerente General, son responsables de la información financiera, así como determinar todos los sistemas o condiciones de control de la corredora.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 27 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

VII. CÓDIGO DE ÉTICA

Prisma Corredora de Seguros S.A. establece un Código de Ética, vinculante para todos los integrantes de la organización, su objetivo es promover la confianza y credibilidad.

- Respeto a la integridad del mercado: La corredora, en la más sana observancia, respetará la presencia en el mercado de otros oferentes, del mercado mismo y las condiciones diversas de los mismos, tanto en la oferta como en la demanda en la comercialización e intermediación de los seguros y sus respectivos emisores.
- Observancia del secreto: Conforme a la legislación nacional, respetando que toda la información específica corresponde únicamente al uso y destino que la misma ley determina.
- Conflictos de interés: Los conflictos se delimitan en el plano del sano juicio, las mejores condiciones sociales objetivas existentes, y la aplicación rigurosa de una moral administrativa, justa y equitativa. Mismos que se especifican en el Reglamento de Comercialización de la Corredora.
- Prevención de Lavado de Activos: Cumplir a plena cabalidad los extremos de la Ley 7786.
- Respeto por la competencia: Asumiendo que todos los elementos del mercado de seguros, estamos en la disposición de ofrecer el mejor servicio, los mejores productos, con honradez y la seguridad que implica cualquier consejo profesional, sin causar detrimento a cualquier competidor.
- Consejo de Ética: Para tal efecto Prisma Corredora de Seguros S.A., nombrará de entre todos sus miembros un comité o consejo que velará el cumplimiento de estas políticas, cuando así lo amerite.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 28 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

VIII. ORGANISMOS DE LA CORREDORA DE SEGUROS

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS: Es el órgano superior de la corredora y estará conformada por los accionistas reunidos con el mínimo o quórum requerido para deliberar conforme a los estatutos y deberá representar por lo menos la mayoría absoluta (mitad más uno) de las acciones suscritas conforme a derecho. Las decisiones son tomadas por la mayoría de los votos presentes, con excepción de los casos especiales previstos en las disposiciones legales.

JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva de Prisma Corredora de Seguros S.A. se encuentra integrada por tres miembros y un Fiscal, todos nombrados por periodos de 2 a 4 años, según se amerite y podrán ser renovados en sus puestos de manera indefinida. Dicha Junta Directiva estará integrada por: Un Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Fiscal, todos por un periodo de vigencia del puesto de dos a cuatro años calendario, cuando así se considere necesario.

GERENCIA GENERAL: Integrada por un profesional graduado en Administración de Empresas o carrera afín, con estudios y experiencia en materia de seguros preferiblemente. Entre las funciones a desempeñar se encuentran:

- La dirección de Prisma Corredora de Seguros S.A.
- Representar ejecutivamente a la Corredora de Seguros frente a terceros, sean éstos las organizaciones legales de supervisión, así como cualquier entidad que, por la naturaleza de su actividad económica, se vea en el imperativo de trabajo u acción, y coordinar todos los recursos a través del proceso de planeamiento, organización, dirección y control con el fin de lograr objetivos establecidos.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 29 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

- Tiene el compromiso de eficacia y eficiencia en su acción de la empresa, para cumplir los objetivos de servicio a sus clientes y al público en general.
- Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos de la corredora.
- Planear y desarrollar metas a corto y largo plazo junto con objetivos anuales y entregar las proyecciones de dichas metas para la aprobación de la Corredora de Seguros.
- Crear y mantener buenas relaciones con los clientes, jefaturas internas, personal en general de la Corredora de Seguros y proveedores para mantener el buen funcionamiento de la empresa.

AUDITORIA INTERNA: Se constituirá con un profesional en Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública, Finanzas o carrera afín y experiencia de un año en desempeño de Auditorías. Respetando las prácticas y rigurosidad del control financiero, contable y operativo, entre las funciones están:

- Desarrollar y ejecutar un Plan Anual de Trabajo con base en los objetivos y riesgos de la Sociedad Corredora y de acuerdo con las políticas de la organización.
- Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna de la corredora.
- Informar periódicamente a la Junta Directiva u órgano equivalente de la corredora sobre el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, así como el estado de los hallazgos comunicados a la administración.
- Refrendar la información financiera trimestral que la entidad supervisada remita al órgano supervisor correspondiente.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 30 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

- Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes de la entidad.
- Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la entidad.
- Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de los riesgos indicados en el literal anterior, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presentan fuera de balance, así como presentar las recomendaciones de mejora, cuando corresponda.

AUDITORIA EXTERNA: El objetivo de la Auditoría Externa de Prisma Corredora de Seguros S.A. tiene que atender al control de legalidad, evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la utilización de los recursos existentes, determinando mediante notas técnicas la manera en que todos los servidores de la corredora cumplan con sus responsabilidades administrativas, financieras y técnicas, comprometidas conforme a su naturaleza, legislación y práctica moral adecuada. Entre sus condiciones están:

- Independencia de Criterio: El Auditor Externo, puede ser una persona física o jurídica, debe ser independiente de la corredora, a efectos de hacerse merecedor de la confianza de quienes utilizan sus servicios, emitiendo juicios justos y libres de toda subjetividad.
- Disponer de los Recursos Necesarios: El Auditor Externo debe contar con los recursos suficientes para cumplir con sus obligaciones en forma adecuada.
- Capacidad: Es la debida formación profesional y la permanente actualización y perfeccionamiento que garantizan que el Auditor externo cumpla con los requisitos de una educación permanente.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 31 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

- **Diligencia Profesional:** Es el máximo interés en la planificación y en la concreción, acumulación y evaluación de las pruebas, así como en la emisión del informe sobre resultados y en la elaboración de las conclusiones y recomendaciones.
- **Secreto Profesional:** Es esencial que el Auditor Externo guarde reserva absoluta acerca del objeto de la fiscalización y de los datos obtenidos durante su realización.
- **Responsabilidad:** Ante la corredora, por los informes que emita.
- **Complementar y velar por el cumplimiento del presente concepto y términos del Gobierno Corporativo de la corredora.**

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: Se constituirá por un profesional en contaduría pública, finanzas, economía, o carreras afines.

Entre sus funciones se encuentran;

- Implementar y actualizar anualmente el manual de cumplimiento.
- Ser el enlace directo entre el sujeto fiscalizado y el órgano supervisor correspondiente, así como, cualquier otra autoridad competente.
- Elaborar un Plan Anual de Trabajo que debe ser aprobado por la junta directiva u órgano colegiado equivalente, basado en las políticas, programas, normas y procedimientos internos.
- Vigilar por la existencia de los registros adecuados de los clientes del sujeto fiscalizado, de acuerdo con lo establecido en los Capítulos II y III de esta normativa.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 32 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

e. Realizar un seguimiento constante de las operaciones de los accionistas tendientes a identificar transacciones sin fundamento económico o legal evidente, o que se salen de los patrones habituales establecidos por la entidad, con el fin de prevenir que se efectúen transacciones con fines ilícitos o con dineros provenientes de delitos graves, principalmente con el objetivo de lavar o legitimar capitales ilícitos.

f. Remitir, al menos cada tres meses, un informe al Comité de Cumplimiento sobre las operaciones inusuales analizados y a partir de ahí indicar cuales casos fueron objeto de reporte, seguimiento o fueron desestimados, de tal forma que para cada acción se indique la justificación respectiva.

g. Preparar y comunicar al órgano de fiscalización competente las operaciones sospechosas.

h. Implementar controles y estadísticas sobre las operaciones tanto únicas como múltiples.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 33 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

IX. COMITÉS TÉCNICOS

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Es de observancia obligatoria por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente o la gerencia, la integración del Comité de Cumplimiento como órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento. La integración, funciones y operación de este Comité y del Oficial de Cumplimiento se regirá por lo dispuesto en la Normativa para el Cumplimiento del “Reglamento para la prevención de riesgos de Legitimación de Capitales, Financiamiento al terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva” Ley 7786.

Prisma Corredora de Seguros S.A. cuenta con un órgano de apoyo y vigilancia de cumplimiento, denominado Comité de Cumplimiento, el cual se establece en forma permanente por acuerdo de Junta Directiva, quedando sujeto a fiscalización.

El Comité de Cumplimiento está conformado por tres o cuatro miembros, a saber:

1. Gerente General de la correduría.
2. Oficial de Cumplimiento.
3. Un personero de alto nivel en el área de negocios o su equivalente.

El Comité de Cumplimiento tendrá la libertad de incorporar a otros personeros de la correduría que ameriten estar presentes en sesiones del Comité de Cumplimiento y éste los convoque como invitados, quienes gozarán de derecho a voz, pero no a voto.

Las funciones del Comité de Cumplimiento se encuentran en el Manual de Cumplimiento de la corredora.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 34 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

COMITÉ DE AUDITORIA

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que les asignan las leyes y otros reglamentos a los Comités de Auditoría de las entidades supervisadas, éstos deben contar con las capacidades para emitir un juicio independiente, cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

- a. Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente, el gerente general, la auditoría interna u órgano de control que aplique, la auditoría externa y los entes supervisores.
- b. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- c. Cuando exista la función de auditoría interna, proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente los candidatos para auditor interno, excepto las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292.
- d. Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna u órgano de control que aplique.
- e. Proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias, tales como: SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 35 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

- f. Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva u órgano equivalente, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
- g. Revisar y trasladar a la Junta Directiva u órgano equivalente, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- h. En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar a la Junta Directiva u órgano equivalente un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse en conjunto con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el contador general y el gerente general o representante legal.
- i. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente.
- j. Proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 36 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

- k. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- l. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarlos para que realicen otros servicios para la empresa.
- m. Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva u órgano equivalente.

El comité de auditoría se encuentra integrado por:

1. Gerente General de la correduría.
2. Jefe administrativo o su equivalente.
3. Un miembro de Órgano de Dirección.

COMITÉ DE RIESGOS

El comité está conformado de la siguiente manera:

1. Director Independiente.
2. Jefe Operativo o su equivalente.
3. Un personero de alto nivel en el área de negocios o su equivalente.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 37 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

Las funciones del comité de riesgos incluyen las siguientes actividades:

- a. Identificar, evaluar, medir, informar y dar seguimiento sobre los riesgos.
- b. Proponer y gestionar los procesos y mecanismo de valoración atención de los riesgos asociados.
- c. Realizar reuniones trimestrales con a la información propia de la gestión y atención del riesgo.
- d. Elaborar un informe sobre el contenido de la sesión, y remitirla a la Gerencia General para su conocimiento.
- e. Solicitar y remitir información relevante a los otros comités de apoyo instituidos en la corredora.
- f. Atender las recomendaciones emitidas por el órgano supervisor, auditorías y Junta Directiva.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 38 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

X. REGLAMENTOS INTERNOS Y LIBROS DE ACTAS

DE LA CORREDORA DE SEGUROS:

Según Reglamento sobre Gobierno Corporativo: En Prisma Corredora de Seguros S.A. el reglamento se consigna conforme a la dinámica propia de la Correduría y a la Planificación que se estime. Su cumplimiento se basa en aspectos propios, idóneos y vinculantes conforme a la legislación afín.

INFORMES PERIODICOS DE PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A.: Son notas o informes técnicos que se emitirán periódicamente, siempre con base a las estipulaciones legales y reglamentarias de Costa Rica. Se contempla una Memoria o Informe Anual de la corredora.

INFORMACIÓN FINANCIERA.

ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS: Existentes a cada periodo oficial, mensual, semestral y anual.

LEYES, REGLAMENTOS Y ACUERDOS AFINES:

LEYES DE LA REPÚBLICA: Ley 7786: Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Ley 7558: Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, Ley N- 8653 Reguladora del Mercado de Seguros.

REGLAMENTOS A LA LEY, Reglamento a Ley 8653, Reglamento General de la Ley 7786, Reglamento de Gobierno Corporativo de SUGEF-SUGEVAL-SUPEN-SUGESE, ACUERDOS SUGEF, Acuerdo SUGEF 32-10: Reglamento de Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL y SUPEN, Código de Ética de SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS, otros.

Tipo de documento Código	Código CO-001	Fecha Última Revisión Febrero 2022	Página 39 de 39
Código de Gobierno Corporativo	Proceso SUGEF-1616	Fecha Emisión Abril 2017	Versión 3.0
	Área responsable Área Administrativa	Revisado por Juan Carlos Quesada	Aprobado por Junta Directiva

Versión del documento	Fecha de actualización
1.0	Versión 2012
2.0	Versión 2017
3.0	Versión 2022