



Sagikor

COSTA RICA

**INFORME  
ANUAL DE  
GOBIERNO  
CORPORATIVO**

**2016**

Este informe se elaboró el 15 de febrero del 2017, en oficinas de Aseguradora Sagicor Costa Rica. Este documento contiene el informe anual de Gobierno Corporativo de Aseguradora Sagicor Costa Rica. Este informe fue discutido y aprobado por la Junta Directiva en la sesión del día 20 de febrero del 2017, según consta en el Acta de Junta No. 24.

## I. Introducción

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), en los artículos 16 y 5 de las actas de sesiones 787-2009 y 788-2009, respectivamente, celebradas el 19 de junio del 2009, y el Código de Gobierno Corporativo de Aseguradora Sagicor Costa Rica S.A., aprobado por la Junta Directiva en su sesión del #2 del 7 de noviembre 2012, se emite el presente Informe Anual de Gobierno Corporativo del período 2015, correspondiente a Aseguradora Sagicor Costa Rica S.A.

## II. Junta Directiva

### a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos

La Junta Directiva de Aseguradora Sagicor Costa Rica S.A., según los estatutos vigentes, está conformada por 6 miembros, distribuidos de la siguiente manera: presidente, secretario, tesorero, fiscal, dos vocales y el Sub-Gerente General

### b) Información de los miembros de la Junta Directiva

La Junta Directiva de Aseguradora Sagicor Costa Rica S.A. al cierre del presente periodo está constituida de la siguiente forma:

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva	Fecha de último nombramiento
Richard Byles Pasaporte Jamaicano #A3038547	Presidente	30- Nov-2012
John Keith Sánchez Ced: 1-0615-0037	Secretario	30- Nov-2012
Ravi Rambarran Pasaporte Británico #GBR761062662	Tesorero	30- Nov-2012
Juan Carlos Rojas Callan Ced: 1-0827-0901	Vocal	30- Nov-2012
Jonatan Picado León Ced: 1-0984-0386	Vocal	30- Nov-2012
Esteban Carranza Kooper Ced: 1-1101-0504	Fiscal	30- Nov-2012
Fernando Víquez Pacheco Ced. 1-1262-0602	Sub-Gerente General	15-ene-2015

Miembros independientes: Juan Carlos Rojas y Jonathan Picado

c) Variaciones del periodo 2016

Durante el año 2016 se presentó la salida de la empresa, del Auditor Interno, Sr. Luis Fernando Gamboa Díaz.

Durante el año 2016 se hace el nombramiento del nuevo Auditor Interno, el Sr. Alexis Castro Arias, en Sesión de Junta Directiva No. 23 del 20 de diciembre del 2016.

Durante el año 2016 se da el ingreso a la compañía del Sr. Walter Mora Anchía, como Supervisor de Operaciones.

d) Durante el periodo 2016 se realizaron 4 sesiones de Junta Directiva, 3 Ordinarias y 1 Extraordinaria.

e) Política de Conflicto de Interés: Se encuentra dentro del Código de Gobierno Corporativo de Aseguradora Sagicor y durante el periodo 2016 no tuvo modificaciones.

Código	Nombre	Páginas
POL-GC-01	Política de conflicto de interés	10 – 14

f) Política de Remuneración de los miembros independientes de Junta Directiva: Fue aprobada en sesión de Junta Directiva de Marzo del 2014 de acuerdo con la siguiente escala para los señores directores independientes. Se mantiene sin modificaciones durante el periodo en cuestión.

Tipo de Reunión	Monto de la remuneración
Junta Directiva	\$1.000 por Junta
Reunión de Comités	\$500 por Comité

g) Política interna de Rotación: Se encuentra dentro de Código de Gobierno Corporativo de Aseguradora Sagicor.

Código	Nombre	Páginas
POL-GC-08	Política de rotación para miembros de los Comités	42

### III) Comités de Apoyo

a) Durante el 2016, los comités de apoyo de Aseguradora Sagicor fueron los siguientes:

Nombre del Comité	Cantidad de Miembros	Ordinarias	Extra - Ordinarias	Total de Reuniones durante el 2016
Comité de Auditoría	4	4	1	5
Comité de Tecnologías de la Información	5	3	-	3
Comité de Inversiones	4	2	1	3
Comité de Activos y Pasivos	3	2	1	3
Comité de Oficialía de Cumplimiento	4	4	-	4

#### Comité de Auditoría.

Este comité se reúne al menos de forma trimestral y durante el año 2016 estuvo conformado por las siguientes personas:

Comité de Auditoría		
Nombre y Número de identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento
John Keith Sánchez ced: 1-0615-0037	Presidente	07-Nov-12
Ravi Rambarran pas. N° 761062662	Miembro	07-Nov-12
Ivan Carter pas. N° 620117-0138	Miembro	07-Nov-12
Esteban Carranza ced: 1-1101-0504	Miembro	07-Nov-12

A continuación, se detalla un resumen de sus responsabilidades, el detalle de sus funciones y los principales temas tratados durante el periodo del informe.

Nombre del Comité	Comité de Auditoría Interna
Cantidad de Miembros	4
Detalle de funciones o responsabilidades de este Comité	<p>a) Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, la Auditoría Interna, la auditoría externa y los entes supervisores.</p> <p>b) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.</p> <p>c) Proponer a la Junta Directiva los candidatos para auditor interno.</p> <p>d) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.</p> <p>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 la SUGESE”.</p> <p>f) Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión a la Junta Directiva, 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 Aseguradora.</p> <p>g) Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.</p> <p>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 conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el contador general y el gerente general o representante legal.</p> <p>i) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la SUGESE.</p> <p>j) Proponer a la Junta Directiva el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros de dicho cuerpo colegiado.</p> <p>k) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.</p>

	<p>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 contratarles para que realicen otros servicios para la Aseguradora.</p> <p>m) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.</p>
<p>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe</p>	<p>a) En el acta No. 1 del 24 de enero 2016, se aprueban los Estados Financieros auditados.</p> <p>b) En el acta No. 3 del 22 de setiembre 2016, se presenta el seguimiento a los hallazgos de la auditoría interna y externa. Adicionalmente, se aprueba el Manual de Procedimientos y código de Ética del Departamento de Auditoría Interna.</p> <p>c) En el acta No. 4 del 20 de diciembre 2016, presenta diferentes temas relevantes como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Se presenta el nuevo auditor interno de la Organización,</li> <li>2- Se presenta y se aprueba el plan de trabajo de auditoría para el periodo 2017.</li> <li>3- Se actualiza el estatuto del análisis de precios de transferencia.</li> <li>4- Se presentan los hallazgos de las pruebas realizadas en los meses de noviembre y diciembre relacionadas con Cumplimiento y Conozca a su Colaborador.</li> <li>5- Y se les informa a los miembros del Comité que la auditoría estará a cargo de la presentación de toda la documentación a la SUGESE relacionada con la capitalización de la organización.</li> </ol>

### Comité de Tecnologías de la Información

Este comité se reúne al menos cada tres meses y durante el año 2016 estuvo conformado por las siguientes personas:

Comité de Tecnologías de la Información		
Nombre y Número de identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento
Carlos Andrés Pérez Calvo	Encargado de TI	07-Dic-2014
Juan Carlos Rojas Callán, ced: 1-0827-0901	Miembro	13-mar-2013
Iván Carter, pasaporte de Barbados N°: 620117-0138	Miembro	13-mar-2013
Angela Ching, pasaporte jamaiquino N°: A3243303	Miembro	13-mar-2013
Fernando Víquez, céd: 1-1262-0602	Miembro	13-mar-2013

A continuación, se detalla un resumen de sus responsabilidades, el detalle de sus funciones y los principales temas tratados durante el periodo del informe.

Nombre del Comité	Comité de Tecnologías de la Información
Cantidad de Miembros	5
Detalle de funciones o responsabilidades de este Comité	<p>Las funciones principales del Comité de TI son la de recomendar criterios a la Junta Directiva y al Gerente General, sobre materia referente a los sistemas de Tecnologías de Información.</p> <p>Son funciones específicas del Comité los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener actualizado este Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva;</li> <li>• Asesorar en la formulación del plan estratégico de Tecnología de Información (TI)</li> <li>• Proponer las políticas generales sobre TI;</li> <li>• Revisar y dar opinión periódicamente sobre el marco para la gestión de TI;</li> <li>• Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad;</li> <li>• Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI;</li> <li>• Monitorear que la Gerencia General y el Encargado de TI tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas, y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos;</li> <li>• Recomendar las prioridades para las inversiones en TI;</li> <li>• Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI;</li> <li>• Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo y;</li> <li>• Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de riesgos tecnológicos.</li> <li>• Así como aprobar el Plan de Recuperación de Desastres y las actualizaciones necesarias al mismo y</li> <li>• Ejecutar las acciones relevantes en caso de contingencias.</li> <li>• Así como recomendar modificaciones al Manual de Políticas y Procedimientos para las Tecnologías de Información</li> </ul>
Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisiones al plan de trabajo del año 2016.</li> <li>• Aprobaciones para compras de equipos.</li> <li>• Aprobaciones a actualizaciones al Manual para la Tecnología de la información.</li> <li>• Revisiones de los planes de preparación para auditorías en comparación con los resultados de auditorías anteriores.</li> <li>• Revisión de actualizaciones al plan de recuperación de desastres.</li> <li>• Aprobaciones a actas de comités anteriores.</li> </ul>

	•Revisiones a los planes de soporte para finales de año y días festivos.
--	--

### Comité de Inversiones.

Este comité se reúne de forma semestral y durante el año 2016 estuvo conformado por las siguientes personas:

Comité de Inversiones		
Nombre y Número de identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento
Richard Byles Pas N°A3038547	Miembro	13-mar-2013
John Keith Sánchez, ced: 1-0615-0007	Miembro	13-mar-2013
Rohan Miller Pas N° 2524062	Miembro	13-mar-2013
Fernando Viquez, céd: 1-1262-0602	Miembro	13-mar-2013

A continuación se detalla un resumen de sus responsabilidades, el detalle de sus funciones y los principales temas tratados durante el periodo del informe.

Nombre del Comité	Comité de Inversiones
Cantidad de Miembros	4
Detalle de funciones o responsabilidades de este Comité	<p>Las funciones principales del Comité de Inversiones son la de recomendar criterios a la Junta Directiva y al Gerente General, sobre la conveniencia, oportunidad y mecanismos de ejecución de las transacciones que ha realizado, realiza o realizará la Aseguradora en relación a sus inversiones. Son funciones específicas del Comité las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Mantener actualizado este Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva;</li> <li>•Es el encargado de tomar decisiones de inversiones;</li> <li>•Dar seguimiento a las mismas.</li> <li>•Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de riesgos tecnológicos.</li> <li>•Así como revisar y opinar sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Situación de la economía global y local y su impacto sobre las inversiones.</li> <li>b) El calce de las inversiones con las obligaciones de la Aseguradora</li> </ul> </li> </ul>



<p>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restructuración de portafolio de inversiones</li> <li>• Revisión de portafolio</li> <li>• Velar por el cumplimiento en las políticas de Inversión</li> </ul>
--	---

### Comité de Activos y Pasivos

Este comité se reúne de forma semestral y durante el año 2016 estuvo conformado por las siguientes personas:

Comité de Activos y Pasivos		
Nombre y Número de identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento
Fernando Víquez Pacheco, ced: 1-1262-0602 Susana Calderón Perez, ced: 1-1538-0514	Miembro Miembro	30-nov-12 24-Abr-15

A continuación, se detalla un resumen de sus responsabilidades, el detalle de sus funciones y los principales temas tratados durante el periodo del informe.

Nombre del Comité	Comité de Activos y Pasivos
Cantidad de Miembros	2
Detalle de funciones o responsabilidades de este Comité	<p>Las funciones principales del Comité de Activos y Pasivos [denominado CAP para efectos del presente reglamento] son la de recomendar criterios a la Junta Directiva y al Gerente General, sobre la conveniencia, oportunidad y mecanismos de ejecución de las transacciones que ha realizado, realiza o realizará la Aseguradora en relación a los activos, pasivos y operaciones fuera de balance que sustentan su operación.</p> <p>Son funciones específicas del CAP son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Mantener actualizado este Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva;</li> <li>•Así como revisar y opinar sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El monto de Requerimiento de Capital de Solvencia calculado sobre las primas comercializadas que debe de mantener la Aseguradora;</li> <li>b) La liquidez disponible;</li> <li>c) Los vencimientos de las pólizas y expectativas de renovación;</li> <li>d) La estructura de comisiones, y la comparación con las de otras Aseguradoras y decisiones sobre eventuales modificaciones;</li> <li>e) El Margen Operativo;</li> <li>f) Los resultados financieros acumulados del mes y sus estimaciones;</li> <li>g) La concentración de operaciones, productos o servicios ofrecidos por la entidad;</li> </ul> </li> <li>•Así como: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Desempeñar otras funciones que la Gerencia General le asigne.</li> <li>b) Efectuar informes especiales, cuando se requiera sobre los aspectos que le asigne la Gerencia General;</li> </ul> </li> </ul>

<p>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la situación de liquidez de la Compañía.</li> <li>• Propuesta, Análisis y Aprobación de Inversiones de Liquidez.</li> </ul>
--	--

### Comité de Oficialía de Cumplimiento

Este comité se reúne al menos de forma trimestral y durante el año 2016 estuvo conformado por las siguientes personas:

Comité de Oficialía de Cumplimiento		
Nombre y Número de identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento
Jonatan Picado León, ced: 1-0984-0386	Miembro	07-Nov-12
Fernando Víquez Pacheco, ced: 1-1262-0602	Miembro	07-Nov-12
Adriana Rojas Montero, ced: 1-0971-0260	Secretaria	07-Nov-12
Hope Wint, Id Jamaiquina: 100378196	Miembro	19-Jun-13

A continuación, se detalla un resumen de sus responsabilidades, el detalle de sus funciones y los principales temas tratados durante el periodo del informe.

Nombre del Comité:	Oficialía de Cumplimiento
Cantidad de Miembros	4
Detalle de funciones o responsabilidades de este Comité	<p>a) Revisión de las Políticas y Procedimientos, normas y controles implementados por la Administración para cumplir con los lineamientos de la Ley y la Normativa vigente.</p> <p>b) Proponer a la Junta Directiva y órgano colegiado equivalente, las políticas de confidencialidad respecto a los empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.</p> <p>c) Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medias y acciones para corregirlas.</p> <p>d) Programar reuniones con una periodicidad al menos trimestral, a fin de atender las funciones que le asigna este manual de cumplimiento y demás normativa aplicable.</p> <p>e) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la Junta Directiva.</p> <p>f) Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva.</p> <p>g) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.</p> <p>h) Apoyar las labores de la Oficialía de Cumplimiento.</p> <p>i) Evaluar las necesidades de recursos de la Oficialía de Cumplimiento.</p> <p>j) Mantenerse informado y actualizado sobre los cambios en la legislación, reglamentación, normativa y evaluaciones que realicen los órganos de fiscalización tanto internos como externos, relacionados con lo estipulado en la Ley N° 8204, su Reglamento y Normativa conexas, vigentes.</p> <p>k) Conocer y evaluar, los informes de labores semestrales que debe presentar el Oficial de Cumplimiento a la Gerencia y Junta Directiva.</p> <p>l) Conocer y analizar los reportes de Operaciones sospechosas que han sido remitidos a la Unidad de Inteligencia Financiera. (UIF)</p>

<p>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe</p>	<p>a) Liquidación del plan anual de trabajo  b) Actualización del Manual de Cumplimiento  c) Manejo de FATCA en la entidad  d) Nombramiento de nuevo Auditor.</p>
--	---

- b) Políticas para la selección, retribución, calificación y capacitación de los miembros de los comités de apoyo.

En nuestro Código de Gobierno Corporativo se encuentran la política relacionada con la selección, retribución, calificación y capacitación de los miembros de comités de apoyo. El mismo se encuentra publicada en el sitio web de la empresa: [www.sagicor.cr](http://www.sagicor.cr). Así mismo todas las políticas se encuentran inmersas en los reglamentos internos de cada comité. Durante el periodo 2016 no se realizaron modificaciones en su contenido.

- c) Políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

Se detalló en la sección II, inciso f.

- d) Políticas sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo.

Las políticas de rotación de los miembros de los miembros de Comité de Apoyo se encuentran señaladas en los reglamentos internos de dichos órganos.

- e) Políticas para la abstención de voto por parte de los miembros de los Comités de Apoyo, o inclusive a dirimir de su nombramiento.

Se cuenta con lineamientos a lo interno de cada comité

#### IV) OPERACIONES VINCULADAS

- a) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.
- i. Nombre del director.
  - ii. Tipo de operación.
  - iii. Moneda y monto de la operación.

No se reportan operaciones de este tipo durante el 2016.

- b) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas de su grupo vinculado.
- i. Nombre de la entidad.
  - ii. Tipo de operación.
  - iii. Moneda y monto de la operación.

<b>Activos</b>	<b>Saldo</b>	<b>Porcentaje del Patrimonio</b>
Disponibilidades	858.380.809	13,18%
Primas por cobrar	1.034.114.808	15,88%
<b>Total Activos</b>	<b>1.892.495.617</b>	

<b>Ingresos</b>	<b>Saldo</b>	<b>Porcentaje del Ingreso Bruto</b>
Primas emitidas, netas	1.897.498.387	50,33%
Ingresos financieros	27.546.045	0,73%
<b>Total Ingresos</b>	<b>1.925.044.432</b>	

<b>Gastos</b>	<b>Saldo</b>	<b>Porcentaje del Ingreso Bruto</b>
Servicios Administrativos	100.538.116	2,67%
Estimación de incobrables	4.741.954	0,13%
<b>Total Gastos</b>	<b>105.280.070</b>	

- c) En el caso de emisores de valores accionarios, detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa de la entidad:
- i. Nombre del accionista con influencia significativa.
  - ii. Tipo de operación.
  - iii. Moneda y monto de la operación

No se reportan operaciones de este tipo durante el 2016.

## V). AUDITORIA EXTERNA

- a) Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo.

La firma de auditores externos es Deloitte & Touche S.A.

- b) Indique el número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de la entidad y/o su grupo.

La firma Deloitte & Touche S.A. lleva cuatro años auditando a la Aseguradora.

- c) Indique si la firma de auditoría externa realiza o ha realizado en el periodo otros trabajos para la entidad y/o su grupo, distintos de los servicios de auditoría.

La firma da soporte mensual para temas fiscales a Aseguradora Sagicor Costa Rica.

- d) Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo.

La firma realizó sus funciones con la independencia correspondiente y de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Reglamento de Auditores Externos y las Normas Internacionales de Auditoría.

## VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

- a) Los miembros de Junta Directiva, gerente general o miembros de comités de apoyo que posean participación accionaria, directa o indirecta, en el capital social de la entidad:

Nombre y número de identificación	Cargo	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el capital social
N/A				

- b) Los movimientos en la estructura accionaria que fueron realizados por los miembros de Junta Directiva, Gerente General o miembros de comités de apoyo, en su calidad de accionistas, durante el periodo:

Nombre y número de identificación	Fecha de la operación	Número de acciones	Descripción de la Operación
N/A			

- c) Nuestra entidad no se encuentra autorizada para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense.

## **VII. PREPARACIÓN DEL INFORME**

Este informe fue aprobado en la Sesión número 24 de la Junta Directiva de Aseguradora Sagicor Costa Rica, el día 20 de febrero del 2017.

Ningún miembro de Junta Directiva votó en contra o bien se abstuvo de votar en relación con la aprobación de este Informe anual de Gobierno Corporativo.