



Sagikor

COSTA RICA

INFORME
ANUAL DE
GOBIERNO
CORPORATIVO

2013

ESTE INFORME SE ELABORÓ EL 11 DE MARZO DEL 2014, 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 24 DE MARZO DEL 2014, EN LA SESIÓN DE JUNTA #9

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 2013, 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 7 miembros, distribuidos de la siguiente manera: presidente, secretario, tesorero, fiscal, dos vocales y el Gerente General

b) Información de los miembros de la Junta Directiva

La Junta Directiva de Aseguradora Sagicor Costa Rica S.A. está constituida de la siguiente forma:

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva	Fecha de ultimo 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
Carlos Ortiz Zamora Ced: 1-0625-0123	Gerente General	30-nov-2012

c) Variaciones del periodo 2013

Durante el año 2013 no hubo variaciones en los miembros o puestos de la Junta Directiva.

III) Comités de Apoyo

Durante el 2013, los comités de apoyo de Aseguradora Sagicor fueron los siguientes:

Nombre del Comité	Cantidad de Miembros	Total de reuniones durante el 2013
Comité de Auditoría	4	4
Comité de Tecnologías de la Información	5	5
Comité de Inversiones	5	7
Comité de Activos y Pasivos	3	5
Comité de Oficialía de Cumplimiento	5	4

a) Comité de Auditoría.

Este comité se reúne al menos de forma trimestral y durante el año 2013 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>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombramiento del presidente del Comité de Auditoria. • Aprobación del Plan Anual de Auditoria Interna 2013. • Aprobación del reglamento del Comité de Auditoria 2013. • Seguimiento del Plan Anual de Auditoria. • Trabajos realizados y Hallazgos • Aprobación del Código de Ética y el Manual de procedimientos de Auditoria Interna • Estados financieros • Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoria año 2014
--	--

b) Comité de Tecnologías de la Información

Este comité se reúne al menos cada tres meses y durante el año 2013 estuvo conformado por las siguientes personas:

Comité de Tecnologías de la Información		
Nombre y Número de identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento
Carlos Ortiz Zamora, ced: 1-0625-0123	Presidente	13-marzo-2013
Fernando Víquez Pacheco, ced: 1-1262-0602	Miembro	13-marzo-2013
Juan Carlos Rojas Callán, ced: 1-0827-0901	Miembro	13-marzo-2013
Iván Carter, pasaporte jamaiquino N°: 620117-0138	Miembro	13-marzo-2013
Angela Ching, pasaporte jamaiquino N°: A3243303	Miembro	13-marzo-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"> •Mantener actualizado este Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva; •Asesorar en la formulación del plan estratégico de Tecnología de Información (TI) •Proponer las políticas generales sobre TI; •Revisar y dar opinión periódicamente sobre el marco para la gestión de TI; •Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad; •Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI; •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; •Recomendar las prioridades para las inversiones en TI; •Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI; •Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo y; •Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de riesgos tecnológicos. •Así como aprobar el Plan de Recuperación de Desastres y las actualizaciones necesarias al mismo y •Ejecutar las acciones relevantes en caso de contingencias. •Así como recomendar modificaciones al Manual de Políticas y Procedimientos para las Tecnologías de Información
Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe	<ul style="list-style-type: none"> •Nombramiento del presidente del comité, •Notificación Sistema de Supervisión de Seguros, •Nueva información en relación al SSS, •Ratificación de herramienta para creación de XMLs y avance modelo SSS, •Revisión de respaldos y propuesta de cambio de política •Seguimiento al Impacto del cambio del catálogo contable 2014. •Impacto del cambio del catálogo contable 2014 •Aprobación del Reglamento Interno del Comité de Tecnologías

	de Información [Comité de TI] •Aprobación de modificaciones al Manual de Políticas y Procedimientos para las Tecnologías de Información
--	--

c) Comité de Inversiones.

Este comité se reúne de forma semestral y durante el año 2013 estuvo conformado por las siguientes personas:

Comité de Inversiones		
Nombre y Número de identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento
Carlos Ortiz Zamora, ced 1-0625-0123	Invitado	13-marzo-2013
Fernando Víquez Pacheco, ced 1-1262-0602	Invitado	13-marzo-2013
Richard Byles Pas N°A3038547	Miembro	13-marzo-2013
John Keith Sanchez, ced 1-0615-0007	Miembro	13-marzo-2013
Rohan Miller Pas N° 2524062	Miembro	13-marzo-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	5
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"> •Mantener actualizado este Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva; •Es el encargado de tomar decisiones de inversiones; •Dar seguimiento a las mismas. •Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de riesgos tecnológicos. •Así como revisar y opinar sobre: <ul style="list-style-type: none"> Situación de la economía global y local y su impacto sobre las inversiones. El calce de las inversiones con las obligaciones de la Aseguradora

Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe	<ul style="list-style-type: none"> •Nombramiento del presidente del comité •Aprobación del Reglamento Interno del Comité Inversiones y Política de Inversiones •Revisión de propuesta de inversión enviada el 25 de Febrero de 2013, Presentación del Memorandum 'Investment Strategy Execution' del 19 de marzo, Presentación del Memorandum 'Investment Strategy Execution' del 20 de marzo, Presentación del Memorandum 'Investment Strategy Execution' del 21 de marzo, Presentación del Memorandum 'Investment Strategy Execution' del 2 de abril, Presentación del Memorandum 'Investment Strategy Execution' del 3 de abril.
---	--

d) Comité de Activos y Pasivos.

Este comité se reúne de forma semestral y durante el año 2013 estuvo conformado por las siguientes personas:

Comité de Activos y Pasivos		
Nombre y Número de identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento
Carlos Ortiz Zamora, ced: 1-0625-0123	Presidente	30-nov-12
Fernando Víquez Pacheco, ced: 1-1262-0602	Miembro	30-nov-12
María José Villalobos Chaves, ced: 1-1301-0701	Miembro	30-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 Activos y Pasivos
Cantidad de Miembros	3
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"> • Mantener actualizado este Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva; • Así como revisar y opinar sobre: <ul style="list-style-type: none"> El monto de Requerimiento de Capital de Solvencia calculado sobre las primas comercializadas que debe de mantener la Aseguradora; La liquidez disponible; Los vencimientos de las pólizas y expectativas de renovación; La estructura de comisiones, y la comparación con las de otras Aseguradoras y decisiones sobre eventuales modificaciones; El Margen Operativo; Los resultados financieros acumulados del mes y sus estimaciones; La concentración de operaciones, productos o servicios ofrecidos por la entidad; • Así como: <ul style="list-style-type: none"> Desempeñar otras funciones que la Gerencia General le asigne. Efectuar informes especiales, cuando se requiera sobre los aspectos que le asigne la Gerencia General;
Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe	<ul style="list-style-type: none"> • Nombramiento del presidente del comité • Aprobación del Reglamento Interno del Comité de Activos y Pasivos • Revisión de liquidez 2012, Aprobación del acta del comité de Activos y Pasivos de Noviembre 2012. • Situación de liquidez de la compañía • Propuesta inversiones de liquidez, Aprobación del acta del comité de Activos y Pasivos de Mayo 2013. • Situación de liquidez de la compañía • Propuesta inversiones de liquidez, Aprobación del acta del comité de Activos y Pasivos de Julio 2013. • Situación de liquidez de la compañía • Propuesta inversiones de liquidez

e) Comité de Oficialía de Cumplimiento.

Este comité se reúne al menos de forma trimestral y durante el año 2013 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
Carlos Ortiz Zamora, ced: 1-0625-0123	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 jamaicana: 100378196	Miembro	19-jun-13

El comité de Oficialía de cumplimiento sufrió una variación en la conformación de sus miembros durante el periodo 2013, el cual se detalla a continuación:

Comité de Oficialía de Cumplimiento Sustituciones			
Nombre y Número de identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento	Detalle
Hope Wint, id jamaicana: 100378196	Miembro	19-jun-13	Entrada
Janice Grant Taffe, id jamaicana: 100302653	Miembro	07-nov-12	Salida

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	5
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>
Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe	<p>a) Revisión del manual de cumplimiento</p> <p>b) Implicaciones de FATCA en la aseguradora</p> <p>c) Revisión de metodología de clasificación de Riesgo de los clientes</p> <p>d) Evaluación de riesgo de la entidad</p> <p>e) Desviaciones en la categoría de riesgo de los clientes</p> <p>f) Seguimiento de labores de la Oficialía de Cumplimiento</p> <p>g) Seguimiento sobre labores de capacitación y evaluaciones desarrolladas por la Oficialía</p> <p>h) Monitoreo de clientes</p> <p>j) Aprobación del Reglamento del Comité</p>

IV) 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. Durante el periodo 2013 no se realizaron modificaciones en su contenido.

V) Políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

A pesar de que no existe política para ello, los miembros de los comités de apoyo que sean directores independientes de Aseguradora Sagicor Costa Rica S.A. tienen el siguiente esquema de remuneración:

Tipo de Reunión	Monto de la remuneración
Junta Directiva	\$1.000 por Junta
Reunión de Comités	\$500 por asistir al comité

Dicho esquema quedó aprobado por Junta Directiva en Marzo 2014.

VI) 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.

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

No se cuenta con política para este tema, ya que se cuenta con lineamientos a lo interno de cada comité

IX) 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 2013.

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.

No se reportan operaciones de este tipo durante el 2013.

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:

- iv. Nombre del accionista con influencia significativa.
- v. Tipo de operación.
- vi. Moneda y monto de la operación

No se reportan operaciones de este tipo durante el 2013.

X. Auditoría 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 únicamente un año 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.

XI. 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			

XII. PREPARACIÓN DEL INFORME

Este informe fue aprobado en la Sesión número 9 de la Junta Directiva de Aseguradora Sagicor Costa Rica, el día 24 de marzo de 2014.

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.