

*ASSA Compañía de Seguros S.A. (Guatemala)*

# **Manual de Gobierno Corporativo Guatemala**

Versión 3

29 de Noviembre de 2024

# CONTROL DE MODIFICACIONES

## Manual de Gobierno Corporativo

### Documento Original

Versión	Fecha (dd-mm-aa)	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	No. Acta	Fecha de aprobación (dd-mm-aa)
1	03/12/2019	Kristhel Zenteno Barrera	Marta Marina Passarelli Sandhof de Toriello Salvador Morales	Consejo de Administración	CA-111	04/12/2019

### Modificaciones

Versión	Fecha (dd-mm-aa)	Actualizado por	Revisado por	Aprobado por	No. Acta	Fecha de aprobación (dd-mm-aa)
2	29/06/2021	Kristhel Zenteno Barrera	Marta Marina Passarelli Sandhof de Toriello Salvador Morales	Consejo de Administración	CA-127	23/07/2021
3	04/11/2024	Celia Mareli Morales Guevara	Marta Marina Passarelli Sandhof de Toriello Salvador Morales	Consejo de Administración	CA-171	16/12/2024

## INDICE

PAUTAS SOBRE EL USO DE LAS POLÍTICAS .....	3
ASPECTOS GENERALES .....	4
Introducción .....	4
Objetivos del Manual .....	4
Alcance.....	5
Divulgación .....	5
MARCO LEGAL.....	5
DEFINICIONES .....	5
GENERALES.....	7
1. Reseña.....	7
2. Básicos del Negocio.....	7
GOVERNABILIDAD.....	8
1. Accionistas.....	9
2. Consejo de Administración .....	10
3. Comités de Apoyo.....	13
4. Alta Gerencia .....	14
POLITICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	14
EXCEPCIONES.....	14
VIGENCIA .....	14
ANEXOS.....	15

## **PAUTAS SOBRE EL USO DE LAS POLÍTICAS**

1. Este documento es para uso exclusivo de ASSA Compañía de Seguros, S. A. El mismo no podrá ser reproducido ni parcial ni totalmente sin previa autorización.
2. Las Políticas son una herramienta para el trabajo diario de las personas que laboran en la empresa, en consecuencia, el responsable del Área deberá tomar las medidas necesarias para promover y difundir al personal a su cargo, las Políticas establecidas en este Manual.
3. La reglamentación legal vigente de los países deberá ser respetada, así como la de los reguladores locales donde se opera. En caso de conflicto entre cualquiera de estas políticas y la legislación local, será esta última la que prevalecerá.
4. Cualquier cambio o nueva Política debe ser aprobada por el Consejo de Administración.

## ASPECTOS GENERALES

### Introducción

El presente documento, es la compilación de los principios, Políticas y buenas prácticas que definen la estructura de gobierno y administración de ASSA Compañía de Seguros, S.A. En cumplimiento a las estipulaciones emitidas por la Junta Monetaria en la Resolución JM-3-2018 “Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras”

### Objetivos del Manual

El objetivo de este Manual es describir las políticas y los procedimientos que adopta ASSA Compañía de Seguros, S.A., a fin de garantizar la implementación de un marco de gobierno corporativo que brinde una administración y supervisión estable y prudente de sus actividades tal y como lo requiere la normativa aplicable emitida por la Superintendencia de Bancos de Guatemala (“SIB”).

Los principios generales que rigen nuestro sistema de gobierno corporativo son:

- a) Estructura transparente, clara definición de funciones y responsabilidades.
- b) Revelación y conocimiento de la información a los diferentes niveles de funciones.
- c) Identificación y control oportuno de riesgos.
- d) Principios éticos y de conducta.
- e) Prevención de operaciones ilícitas.
- f) Cumplimiento a la normatividad interna y externa.
- g) Establecimiento de un sistema de Control Interno.
- h) Establecimiento y verificación de políticas y procedimientos explícitos en materia de administración integral de riesgos, auditoría interna, controles financieros, y contratación de servicios con terceros necesarios para la operación.
- i) Establecimiento de procedimientos y controles para la revisión anual del sistema de Gobierno Corporativo por parte del Consejo de Administración y los Comités o áreas que correspondan.

## Alcance

El presente Manual deriva de la obligación establecida en el Artículo 30 del Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras, Resolución JM-3-2018 de la Junta Monetaria, consistente en la elaboración de un manual con mención de la estructura de gobierno que se ha establecido para la gestión del negocio, las políticas y procedimientos adecuados para asegurar un adecuado gobierno corporativo, así como de los mecanismos y medios de control para verificar su cumplimiento. La observancia y aplicación de las Políticas y Normas contenidas en este documento es de carácter obligatorio para los colaboradores de ASSA Compañía de Seguros, S.A.

## Divulgación

Se procede a divulgar el presente documento a todos los colaboradores para su conocimiento y cumplimiento respectivo.

## MARCO LEGAL

El marco de Gobierno Corporativo de ASSA se basa en las siguientes regulaciones emitidas por sus reguladores y las “mejores prácticas” donde no hay una regulación vigente:

- Decreto Número 25-2010, emitido por el Congreso de la República de Guatemala llamado “Ley de Actividad Aseguradora”.
- Resolución de La Junta Monetaria JM-3-2018, en la cual se emite “Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras”, en el mes de enero 2018.
- Otras leyes y disposiciones vigentes aplicables.

## DEFINICIONES

Para lograr la interpretación clara y uniforme de los términos utilizados en este Manual, se describen a continuación los conceptos claves.

1. **Accionistas:** Son los propietarios de la organización los cuales pueden ser mayoritarios o minoritarios, dependiendo del grado de su participación en el capital accionario de la organización.
2. **Alta Gerencia:** Es la máxima autoridad ejecutiva de la estructura de Gobierno Corporativo de la Empresa y sus miembros que afectan directamente el desempeño de la Compañía y la sostenibilidad de esta. Se refiere al Gerente General y los Funcionarios que lo acompañen

en la toma de las decisiones y ejecución que impacten de modo decisivo la gestión de la empresa.

3. **Administración Integral de Riesgos:** Es el proceso de identificar, medir, monitorear, controlar, prevenir y mitigar los riesgos de suscripción, crédito, liquidez, mercado, operacional y otros inherentes al negocio, así como evaluar la exposición total a los riesgos.
4. **Auditoría Interna:** Se refiere a una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría diseñada para agregar valor y mejorar el funcionamiento de una organización. Ayuda a una organización a lograr sus objetivos al traer un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia del proceso de Gestión de Riesgos, control y gobernabilidad.
5. **Comités:** Son órganos de apoyo, conformado por algunos miembros del Consejo de Administración y Alta Gerencia, a los cuales se les asignan funciones específicas dentro de la organización, a fin de asistir al Consejo de Administración en sus funciones.
6. **Conflicto de Interés:** Es aquella situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de un miembro de la Aseguradora podría estar influenciada por un interés o beneficio personal que pudiera generar un perjuicio económico.
7. **Gobierno Corporativo:** Es el conjunto de Normas y Políticas que regulan las relaciones entre los Accionistas, el Consejo de Administración, los Gerentes y los grupos de interés, que proporcionan la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la Aseguradora, los medios para alcanzarlos y el mecanismo para su monitoreo, así como la delegación de autoridad y responsabilidad dentro de la organización.
8. **Grupo de Interés:** Son las Personas Individuales o Jurídicas, distintas a los Accionistas, que por su interrelación con la Aseguradora tienen interés en ella o pueden influir en sus actividades, tales como los Gerentes, Funcionarios y Empleados de la Aseguradora, Asegurados, Beneficiarios, Reaseguradores, Intermediarios de Seguros, Ajustadores Independientes, Competidores, Proveedores, Acreedores y órganos encargados de la regulación y supervisión.
9. **Proceso:** Es el conjunto de actividades, tareas y procedimientos organizados que producen un resultado esperado.
10. **Riesgo:** Es la contingencia en que la Aseguradora incurra en pérdidas que afecten su situación financiera, debido a eventos específicos.
11. **Sistema de Control Interno:** Es el conjunto de reglas y controles que gobiernan la estructura organizacional y operativa de la Aseguradora, incluyendo disposiciones claras de delegación

de autoridad y responsabilidad, mecanismos de reporte y funciones de administración de riesgos, cumplimiento y auditoría interna.

12. **SIB:** Superintendencia de Bancos.

## **GENERALES**

### **1. Reseña**

En 1967 inicia operaciones La Seguridad de Centroamérica, Compañía de Seguros, S.A., quedando constituida con el aporte de las carteras de las compañías: “The Hannover Group Insurance Company”, “The Firemen’s Insurance Company” y “American Home Assurance”, desde ese momento formando parte de American International Group, Inc. (AIG).

En Octubre de 2015, ASSA Compañía Tenedora, S.A., sociedad holding de ASSA Compañía de Seguros, S.A. empresa dedicada al negocio de Seguros Generales, Fianzas, Vida y Salud en la República de Panamá, convino adquirir el 100% de las operaciones de Seguros de AIG en Centroamérica.

Posteriormente, el 19 de Enero de 2017, ASSA Compañía Tenedora, S.A., adquiere las acciones de AIG Seguros Guatemala, S.A. formando lo que es ahora ASSA Compañía de Seguros, S.A. en Guatemala. Así cumpliendo 50 años al servicio de familias y empresas guatemaltecas y extranjeras, suscribiendo seguros de: Incendio, Responsabilidad Civil, Líneas Financieras, Automóvil, Casa de Habitación, Accidentes Personales, Gastos Médicos y Vida Colectivo y Seguros Voluntarios para empleados.

### **2. Básicos del Negocio**

#### **a. Visión**

Lo que queremos ser:

“ASSA para toda la vida”.

#### **b. Misión**

¿Por qué existimos?



- Garantizamos tranquilidad a nuestros clientes y corredores, sirviéndolos de forma oportuna, consistente y transparente.
- Desarrollamos nuestro recurso humano y mantenemos herramientas tecnológicas actualizadas.
- Cumplimos nuestras promesas y brindamos óptimos retornos sobre la inversión.

### c. Valores

Son principios que permiten orientar nuestro compromiso:

- Diligente
- Integro
- Coraje
- Equitativo
- Equipo

### d. Atributos

Cualidad o característica propia de ASSA, es un símbolo que sirve para reconocer quiénes somos:

- Es ágil, responsable y competitiva
- Cuida de los suyos
- Vive un liderazgo de servicio

## GOBERNABILIDAD

Los órganos que conforman el Gobierno Corporativo de la Compañía son:

- Accionistas
- Consejo de Administración
- Comités de Apoyo
- Alta Gerencia

## 1. Accionistas

Los Accionistas tendrán el derecho a:

- Elección de los miembros que conforman el Consejo de Administración de la Compañía.
- Ejercer su voto en las reuniones de Accionistas, dentro de los parámetros establecidos en el pacto social y/o estatutos de la sociedad. Cada acción equivale a un voto en las reuniones de la Junta de Accionistas (Ordinarias y Extraordinarias).
- Asignar la remuneración a los miembros de la Junta Directiva, considerando sus responsabilidades y funciones, así como los honorarios habituales en el mercado para este tipo de cargos.
- Recibir dividendos siempre que ello haya sido aprobado en Asamblea General Ordinaria por parte de los Accionistas.

Los Accionistas, como mínimo, tendrán acceso a la siguiente información:

- Criterios de Gobierno Corporativo y la gestión para su cumplimiento.
  - Criterios para selección y designación de los auditores internos y externos de la Compañía.
  - Remuneración de los miembros de la Junta Directiva de la Compañía, de forma anual y globalizada.
- 
- **Asambleas Generales de Accionistas**

Las Asambleas Generales de Accionistas serán Ordinarias y Extraordinarias.

Deberá realizarse la Asamblea General Ordinaria de Accionistas por lo menos una vez al año, dentro de los cuatro meses que sigan al cierre del ejercicio social y también en cualquier tiempo en que sea convocada.

Las Asambleas Extraordinarias podrán convocarse en cualquier tiempo.

## 2. Consejo de Administración

- **Propósito**

El Consejo de Administración velará por un adecuado Gobierno Corporativo y porque se implemente y se mantenga en funcionamiento el Sistema de Control Interno.

- **Composición**

Se integrará con un mínimo de tres miembros y un máximo de siete, denominados Consejeros. Al menos uno de ellos, no deberá ejercer funciones ejecutivas en la Aseguradora, no tendrá participación accionaria, ni relación de parentesco dentro de los grados de ley o de propiedad con los Accionistas que tienen una participación mayor al cinco por ciento (5%).

- **Elección**

La selección de los miembros del Consejo de Administración recae sobre los Accionistas. Cada miembro del Consejo representará a todos los Accionistas y estará en condición de participar de manera independiente y objetiva.

En caso de vacantes, se dará a conocer a los Accionistas y serán ellos quienes tomen la decisión de llenar tales vacantes en Asamblea Ordinaria.

Los deberes y atribuciones, responsabilidades, periodicidad de reuniones y otros temas relevantes del Consejo de Administración, se encuentran contenidos en su Reglamento Interno, el cual fue aprobado e implementado en el mes de Marzo de 2019, haciéndose constar en el Acta AGO-116.

- **Calificación**

Los miembros del Consejo de Administración y Gerente General, deben acreditar ser personas solventes, honorables, con conocimientos y experiencia en el negocio del Seguro, Reaseguro o en administración de riesgos. Las calidades mencionadas deberán mantenerse mientras duren en sus cargos. Adicionalmente deben cumplir con los siguientes criterios:

- a) Su condición de Consejero no presente conflictos materiales de negocios, profesionales, éticos o de interés.
  - b) Ser mayor de edad.
  - c) Poseer las habilidades, competencias y experiencia necesarias en términos de capacidades de gestión preferentemente en el campo de las disciplinas relacionadas con Seguros.
  - d) De formar parte de algún Comité de Apoyo, tener conocimientos especializados o experiencia relevante en el Área respectiva.
  - e) Poseer integridad, credibilidad y ser diligente y asiduo en el desempeño de sus funciones.
  - f) Salud física adecuada y resistencia mental para soportar los rigores de sus responsabilidades.
  - g) Ningún conflicto potencial de tiempo y de atención debido a cargos directivos en otras compañías que compitan con sus responsabilidades.
- **Protocolo de Reuniones**
    - a) El Consejo de Administración celebrará las reuniones programadas en las oficinas de ASSA o en el lugar en que sean citadas en los días y horas acordados en su calendario anual.
    - b) Las reuniones del Consejo pueden ser convocadas por el Presidente del Consejo de Administración, los órganos fiscalizadores o el Gerente General.
    - c) Los miembros deben asistir a las reuniones en persona o por cualquier medio tecnológico permitido por la ley y autorizado en su contrato social.
    - d) Los miembros tienen el deber de prepararse rigurosamente para las reuniones del Consejo de Administración, prestando total atención y participando activamente durante su desarrollo.
    - e) Las reuniones serán formalmente convocadas por la Secretaria del Consejo de Administración con una anticipación no menor de dos días a la fecha en que deberá tener lugar la reunión, para que puedan agendarlas oportunamente.
    - f) Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los administradores presentes o representados en la sesión respectiva.
    - g) Los temas y acuerdos tratados en las reuniones se harán constar en libro de actas y se autorizarán con las firmas del Presidente y del Secretario del Consejo de

Administración, o en su defecto, de los Consejeros que hubiesen asistido a la reunión respectiva.

- h) Podrá solicitarse o invitar a cualquier empleado de la Empresa, consultor, auditor externo, etc., si se considera que contribuirá con información relevante, pero sin derecho a voto.
- i) Las reuniones se celebrarán de manera ordenada y en cumplimiento a la agenda previamente establecida y comunicada.

- **Quorum**

Para que el Consejo de Administración pueda deliberar y tomar resoluciones válidas, se requerirá que la mayoría de sus miembros estén presentes o debidamente representado en la reunión según lo establece el contrato social de la entidad.

- **Agenda**

El contenido de la agenda de los temas a ser tratados deberá ser enviado a los miembros del Consejo de Administración con anticipación y deberá ir acompañado de la información que sea necesaria para tener un conocimiento más profundo de los temas a ventilar y puedan así, emitir juicios efectivos al respecto.

- **Actas**

El Secretario del Consejo de Administración registrará en actas las decisiones y resoluciones de las reuniones e incluirá los nombres de los miembros presentes.

Las actas deberán reflejar las anotaciones u observaciones que hayan realizado sus miembros.

Toda vez aprobado el contenido el acta será impresa para registrar las firmas correspondientes.

- **Custodia**

- a) Las actas físicas deberán ser custodiadas por la Gerencia General.
- b) Las actas firmadas deberán archivar en formato electrónico en una carpeta electrónica y de acceso restringido en la Gerencia General.
- c) La copia de las actas debe ser enviada al regulador de acuerdo con lo establecido en los reglamentos.

- d) Cuando sea requerido la Gerencia General facilitará las actas a las Unidades de Riesgo y Cumplimiento Normativo, Cumplimiento y Auditoría Interna, así como Auditoría Externa.
- e) Las actas deberán ser custodias por un período ilimitado.

### 3. Comités de Apoyo

De acuerdo con la instrucción contenida en la resolución JM-3-2018, el Consejo de Administración instituyó los Comités de Auditoría y de Gestión de Riesgos, adicionalmente el Consejo de Administración podrá, cuando lo estime necesario, implementar Comités de Apoyo adicionales los cuales deberán establecer su objeto y el alcance de su actuación, haciendo constar en su reglamento respectivo las normas de su organización y funcionamiento, incluyendo la cantidad de miembros, frecuencia de sesiones, convocatoria y quórum.

Los Comités mencionados anteriormente fueron integrados a partir de Enero de 2019 y los mismos cuentan con sus respectivos reglamentos en los cuales se incluyen sus funciones.

- **Comité de Auditoría**

Órgano que se fundamenta en los criterios de independencia, objetividad y consulta, a fin de mejorar las operaciones de la Empresa, supervisando el cumplimiento de los procesos de Gestión de Riesgo y la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI), así como su mejoramiento continuo, brindando un enfoque sistemático y disciplinado.

- **Comité de Gestión de Riesgos**

Es un órgano técnico a cargo de dirigir la Administración Integral de Riesgos, para lo cual se encargará de la implementación y el adecuado funcionamiento y ejecución de las Políticas, Procedimientos y Sistemas aprobados para dicho propósito, así como recomendar las medidas o ajustes que considere necesarios.

Los miembros del Comité de Riesgos deberán ser independientes de las Unidades Comerciales o de Ventas, con el fin de evitar conflictos de intereses y asegurar una adecuada separación de funciones y asignación de responsabilidades. Sin embargo, el Comité podrá invitar a los responsables de las Unidades Comerciales o de Ventas,

así como a especialistas en riesgos específicos, a participar en las sesiones del mismo, con voz, pero sin voto.

#### **4. Alta Gerencia**

Está compuesta por el Gerente General y los Funcionarios que lo acompañan en la toma de decisiones y ejecución de las operaciones que impactan de modo decisivo la gestión de la Empresa. En este cuerpo, el Gerente General es la autoridad encargada de hacer cumplir las Políticas aprobadas por el Consejo de Administración y la calidad con la que ponen en marcha y afectan directamente, el desempeño de la Compañía.

El Gerente General, o quien haga sus veces, deberá cumplir con los siguientes deberes y atribuciones:

- Desarrollar sus funciones de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Gobierno Corporativo y directrices emitidas por el Consejo;
- Fomentar una cultura organizacional de Administración de Riesgos; y,
- Ejecutar los actos de gestión y control necesarios para la consecución de los objetivos de la Compañía.

El perfil del Gerente General y de los funcionarios que le reportan directamente, así como la evaluación de calidades, remuneración y evaluación del desempeño se encuentran incluidos dentro de la Política de Perfiles de Administración.

### **POLITICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO**

El presente Manual se complementa con las siguientes Políticas:

- Política de Control y Revelación de Operaciones Vinculadas
- Política Global de Conflictos de Intereses Versión 2
- Política de Perfiles de Administración

### **EXCEPCIONES**

El Consejo de Administración será el único que podrá autorizar cualquier cambio o excepción adicional sobre esta Política.

### **VIGENCIA**

Este documento podrá ser actualizado a necesidad, todos los cambios deberán ser del conocimiento del Consejo de Administración. De no requerirse cambios, se mantiene en vigor.

# ANEXOS



## Anexo No. 1

### Miembros del Consejo de Administración Actualizado al mes de Noviembre 2024

	Nombre del Director	Cargo	Comités de Apoyo	
			Auditoría	Riesgos
1	Ricardo Roberto Cohen Schildknecht	Presidente	*	*
2	Eduardo José Fábrega Alemán	Vicepresidente		
3	Martha Marina Passarelli Sandhof de Toriello	Secretaria	*	*
4	Karen Ivett Dueñas Domínguez	Vocal Encargado de Tesorería		
5	Benigno Amado Castillero Caballero	Vocal	*	*
6	Ian Carlos Van Hoorde Van Der Dijs	Vocal		
7	Raúl Neftalí Cortez Rabe	Vocal (Director Externo)	*	