



**PRISMA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, S.A.**

---

**GOBIERNO CORPORATIVO**

---

Noviembre 2012

**GOBIERNO CORPORATIVO  
PRISMA AGENCIA DE SEGUROS DE SEGUROS, S.A.**

**I ASPECTOS GENERALES:**

**INTRODUCCION: PRISMA AGENCIA DE SEGUROS** se adhiere a la mejor práctica de su propio Gobierno Corporativo, conforme a las leyes y reglamentos vigentes, en particular lo que se refiere al ámbito de aplicación del Reglamento de Gobierno Corporativo de SUGEF-SUGEVAL-SUPEN-SUGESE, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y en apego a Ley N° 8653 Reguladora del Mercado de Seguros, Ley No. 8956 Reguladora del Contrato de Seguros.

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

**VISION DE LA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS:** Seremos un verdadero canal de comercialización de seguros, servicio y atención. Seremos 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 profesaremos, son:

**Hacia el Cliente:**

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

**Valores para la Agencia de Seguros:**

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



**PRISMA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, S.A.**

---

**GOBIERNO CORPORATIVO**

---

**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.

**II OBJETIVOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO DE PRISMA AGENCIA DE SEGUROS**

- Identificar las posibles acciones para la mejora de las prácticas relativas al Gobierno Corporativo de Prisma Agencia de Seguros.
- Fijar objetivos corporativos de la Sociedad Agencia de Seguros
- Asumir sus responsabilidades frente a los intereses de los accionistas y tener en cuenta los intereses de la Sociedad Agencia de Seguros.
- Asegurar que las actividades y el comportamiento de Prisma Agencia de Seguros se cumplan conforme a los planes, metas, objetivos trazados.

**III LINEAMIENTOS GENERALES DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA AGENCIA 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 SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, todos los Directores son nombrados por un periodo de 2 años.

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 publicaran en la página web de Prisma Agencia de Seguros: <http://www.segurosprisma.com/>.

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

Funciones de la Junta Directiva: Conforme al Artículo 7 del Reglamento de Gobierno Corporativo:

---

**GOBIERNO CORPORATIVO**

---

- Establecer la visión, misión estratégica y valores de Prisma Agencia de Seguros.
- 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 Agencia de Seguros.
- Analizar los informes que les remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y las auditorías interna y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- Designar a los auditores internos, en los casos en que aplique, de acuerdo con lo dispuesto en 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.
- Solicitar a la auditoría interna u órgano de control de la SAS, 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 Sociedad Agencia 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 Agencia de Seguros.
- Analizar los estados financieros anuales, semestrales, trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a las superintendencias correspondientes.

**IV. COMITES U ORGANIZACIONES INTERNAS DE PRISMA AGENCIA DE SEGUROS S.A.:** De Junta Directiva: La Junta Directiva, según Reglamento del Conassif

debe participar en distintos comités, conforme al Artículo 2: **Ámbito de aplicación.**  
Incisos: del a) al f), del Reglamento de Gobierno Corporativo:

## **V. POLITICAS DE PRISMA AGENCIA DE SEGUROS, S.A.**

### **Políticas Generales:**

- Prisma Agencia de Seguros S.A., se compromete a ejecutar como principios básicos las siguientes políticas referentes al Gobierno Corporativo:
- 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.

### **Políticas de Calidad:**

- 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:

### **Políticas Recursos Humanos:**

- 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 Sociedad Agencia de Seguros, como: Gerentes, Auditores, Encargado de Cumplimiento, se presentarán ante la Junta Directiva para su selección.
- Todas las personas que sean seleccionadas para trabajar de la Sociedad Agencia de Seguros. tendrán que suscribir un contrato de trabajo el cual será firmado por el Gerente General.
- Todos los empleados de la Sociedad Agencia de Seguros deberán someterse a un proceso de capacitación integral y permanente, abarcando temas específicos de la

---

**GOBIERNO CORPORATIVO**

---

Sociedad Agencia de Seguros, así como los que se requiera conforme a la especificidad de sus trabajos.

- 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.

**Políticas sobre la relación con clientes:**

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

**Política de 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 Sociedad Agencia de Seguros 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 Sociedad Agencia de Seguros 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.

**Política de rotación de Miembros de la Junta Directiva:**

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

**Políticas sobre relación con los proveedores:**

Existe un Encargado de Proveeduría en la Agencia, quien es el responsable de que el procedimiento establecido y las políticas de compra se apliquen. O en su defecto quién



**PRISMA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, S.A.**

---

**GOBIERNO CORPORATIVO**

---

ocupe el cargo de Gerente General. Todas las compras serán autorizadas o refrendadas por el Gerente General.

**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 SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS.

**VII. CODIGO DE ETICA:**

Prisma Agencia 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 Sociedad Agencia de Seguros, 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.
- Prevención de Lavado de Activos: Cumplir a plena cabalidad los extremos de la Ley 8204.
- 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.



**PRISMA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, S.A.**

---

**GOBIERNO CORPORATIVO**

---

- Consejo de Ética: Para tal efecto Prisma Agencia de Seguros, nombrará de entre todos su miembros un comité o consejo que velará el cumplimiento de estas políticas.

**VII. ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS:**

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS: Es el órgano superior de la Sociedad Agencia 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 Agencia de Seguros S.A. se encuentra integrada por tres miembros y un Fiscal, todos nombrados por periodos bianuales 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 años calendario.

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 Agencia de Seguros,
- Representar ejecutivamente a la Agencia 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 y acción y coordinar todos los recursos a través del proceso de planeamiento, organización, dirección y control con el fin de lograr objetivos establecidos.
- Tiene el compromiso de eficacia y eficiencia en su acción y 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 Sociedad Agencia de Seguros
- 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 Sociedad Agencia de Seguros.
- Crear y mantener buenas relaciones con los clientes, jefaturas internas, personal en general de la Sociedad Agencia 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 Agencia de Seguros y de acuerdo con las políticas de la organización.
- Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna de la Sociedad Agencia de Seguros.
- Informar periódicamente a la Junta Directiva u órgano equivalente de la Sociedad Agencia de Seguros 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.
- 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 Agencia de Seguros S.A. tiene que tender 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 Sociedad Agencia de Seguros 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 Sociedad Agencia de Seguros, 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.





**PRISMA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, S.A.**

---

**GOBIERNO CORPORATIVO**

---

- 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 Sociedad Agencia de Seguros, por los informes que emita.
- Complementar y velar por el cumplimiento del presente concepto y términos del Gobierno Corporativo de la Sociedad Agencia de Seguros.
- Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo. Indicar 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. Indicar 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, e indicar, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y SUPLENTE DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: Se establece la Estructura Diferenciada con un funcionario de Enlace, en cumplimiento de la aprobación brindada por la Superintendencia General de Seguros a la Oficialía de Cumplimiento del Instituto Nacional de Seguros, para tal fin.

REGLAMENTOS INTERNOS Y LIBROS DE ACTAS.

DE LA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS:

Artículo 25 de Reglamento de Gobierno Corporativo: Se consignan conforme a la dinámica propia de Prisma Agencia de Seguros S.A. 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 AGENCIA DE SEGUROS: 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 Sociedad Agencia de Seguros.



**PRISMA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, S.A.**

---

**GOBIERNO CORPORATIVO**

---

**INFORMACIÓN FINANCIERA.**

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

**LEYES, REGLAMENTOS Y ACUERDOS AFINES:**

**LEYES DE LA REPÚBLICA:** Ley 8204: Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas. 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 8204, Reglamento de Gobierno Corporativo de SUGEF-SUGEVAL-SUPEN-SUGESE, **ACUERDOS SUGEF,** Acuerdo Sugef 32-05: Reglamento de Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por Sugef, Sugeval y Supen, Código de Ética de SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS, otros.