



# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

A diciembre, 2023

INNOVA CORREDORA DE SEGUROS, S.A. Licencia SC-17-127





## Contenido

Objetivo:.....	3
Alcance: .....	3
Definiciones:.....	3
I - Objetivos de la entidad .....	6
II- Composición de la estructura del capital social.....	7
III- Política de Remuneraciones aplicada a miembros de Órgano de Dirección .....	7
IV- Directorio Ejecutivo .....	8
a- Junta Directiva.....	8
Responsabilidades Generales de la Junta Directiva .....	9
b- Alta Gerencia:.....	11
Responsabilidades de Alta Gerencia: .....	11
V. - Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año. ....	12
VI. - Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.....	13
VII. – Comités de Apoyo .....	13



**INNOVA CORREDORA DE SEGUROS, S.A.** con cédula jurídica número **3-101-698434**, se encuentra inscrita ante la Superintendencia General de Seguros de Costa Rica (SUGESE) como sociedad Corredora de Seguros con Licencia N°: **SC-17-127**, domiciliada en San José, Avenida 0, calle 38, Oficentro Colón, 2do piso, oficina 2-15C. Su objeto social exclusivo es la intermediación de seguros bajo la figura de Sociedad Corredora de Seguros.

**Objetivo:**

Este código tiene como objetivo establecer los principios de Gobierno Corporativo, definiendo la estructura para la designación de autoridades y la toma de decisiones. Asimismo, establece los mecanismos de control necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos de INNOVA.

**Alcance:**

Los enunciados de este GCO – Código de Gobierno Corporativo son aplicables para los Accionistas, miembros de Junta Directiva, Miembros externos de comités, Auditoría Interna y Externa, Comités de Apoyo, Gerencia General, Ejecutivos, Colaboradores y cualquier otro sujetos de vinculo contractualmente temporal o permanente ya sea de forma remunerada o no.

**Definiciones:**

**Sociedad Corredora de Seguros:** Persona Jurídica inscrita en el Registro Mercantil como sociedad anónima, cuyo objeto social exclusivo es la intermediación de seguros bajo la figura de correduría de seguros.

**Corredor de Seguros:** Intermediario, persona física, con licencia de la Superintendencia para esos efectos y que debe estar acreditado por una sociedad corredora para ejercer la actividad de intermediación.

**Entidad Supervisada:** Aquellas bajo el ámbito de regulación del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), La Superintendencia General de e Entidades Financieras (SUGEF), la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), La Superintendencia de Pensiones (SUPEN) y la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).

**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.



**Apetito de Riesgo:** El nivel y los tipos de riesgos que una entidad o grupo o conglomerado financiero está dispuesto a asumir, que han sido aprobados por el Órgano de Dirección con antelación y dentro de su Capacidad de Riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio.

**Capacidad de Riesgo:** Nivel máximo de riesgo que una entidad es capaz de asumir en función de su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características.

**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.

**Cultura de Riesgo:** Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.

**Deber de Cuidado:** Deber de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la entidad y los recursos que se administran; es decir, la obligación de abordar los asuntos de la entidad y de los recursos administrados de la misma manera que una "persona prudente" abordaría sus propios asuntos.

**Deber de Lealtad:** Deber de actuar en el interés de los clientes, de la entidad y de sus propietarios.

**Declaración de Apetito de Riesgo:** La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que una entidad o Vehículo de Administración de Recursos de Terceros acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.



**Gobierno Corporativo:** Conjunto de relaciones entre la administración de la entidad, su Órgano de Dirección, sus propietarios y otras Partes Interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

**Líneas de Defensa:** Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la entidad. Se reconocen tres "Líneas de Defensa":

La primera línea de defensa será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad.

La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad o función de cumplimiento.

La tercera línea consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Órgano de Dirección información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculándolos con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad.

**Marco de gobierno de riesgo:** componente del marco de gobierno corporativo a través del cual el Órgano de Dirección y la Gerencia de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros establecen y toman decisiones sobre la estrategia y la metodología de riesgos; establecen y monitorean el apetito y los límites de riesgo e identifican, miden, gestionan y controlan los riesgos.

**Órgano de Control:** Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición del Órgano de Dirección, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la entidad. Son Órganos de Control: la auditoría interna o equivalente, la unidad o función de cumplimiento y la oficialía de cumplimiento, entre otros.

**Órgano de Dirección:** Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente.

**Parte Interesada:** Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la entidad, en su grupo o conglomerado financiero, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.

**Parte vinculada:** La persona con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a una entidad.



**Participación significativa o relevante:** 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 entidad.

**Perfil de Riesgo:** Evaluación, en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo.

**Puestos Claves:** Posición dentro de la organización que resulta de importancia crítica en la definición y el desarrollo de la estrategia de negocios o de las actividades sustantivas de la entidad.

**Sistema de Información Gerencial:** Conjunto de Sistemas de Información que interactúan entre sí para apoyar suficiente y congruentemente al Órgano de Dirección y a la Alta Gerencia para la toma de decisiones, la administración de los riesgos y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.

## **I - Objetivos de la entidad**

Intermediación de seguros, mediante la asesoría a los clientes por medio de la oferta de seguros de las empresas autorizadas para operar en el país.

Son Órganos Superiores para la gestión de Gobierno Corporativo en la empresa los siguientes:

1. Junta Directiva
2. Comité de Auditoría
3. Comité de Cumplimiento
4. Comité de Tecnología de la Información.
5. Comité de Riesgos



## II- Composición de la estructura del capital social

NOMBRE DEL SOCIO CORREDOR	CÉDULA IDENT.	LICENCIA SUGESE	FECHA ACREDITACIÓN	%TOTAL SOBRE CAPITAL SOCIAL
Rodolfo Jiménez Monestel	2-0443-0640	17-1516	07/04/2017	5%
María Alejandra Espinoza Rodríguez	1-1318-0253	19-1667	22/02/2019	5%
Juan Ramón Delgado Rodríguez	2-0457-0179	14-1256	02/07/2014	5%
Gilberth Sánchez Hernández	4-0117-0825	17-1511	05/04/2017	5%
Roxana Ramírez Meneses	1-0414-0419	17-1514	06/04/2017	5%
Eugenio Vega Acosta	1-0979-0312	17-1513	06/04/2017	5%
Luis Guillermo Martínez Gutiérrez	3-0174-0852	17-1517	07/04/2017	5%
Rebeca Soto Porras	1-1065-0601	18-1568	27/02/2018	5%
Maria José Roldán García	1-1535-0645	18-1584	11/05/2018	5%
Manuel Chinchilla Delgado	1-0577-0871	17-1536	29/05/2017	5%
Freddy Fallas Jiménez	1-0483-0377	17-1527	12/05/2017	5%
Nelson Quesada Chinchilla	3-0307-0224	17-1529	12/05/2017	5%
Erick Fallas Martínez	1-0579-0568	17-1528	12/05/2017	5%
José Francisco Elizondo Alvarado	2-0367-0534	18-1567	20/02/2018	5%
Carlos Andrés Solís Quirós	2-0640-0966	17-1533	23/05/2017	5%
Alfredo Moya González	1-1123-0815	17-1532	23/05/2017	5%
Jorge Solís Jaime	1-0955-0496	18-1569	05/03/2018	5%
José Díaz Corrales	1-0472-0050	17-1537	29/05/2017	5%
Franklin Martínez Arias	6-0294-0299	18-1566	20/02/2018	5%
Ginneth Alfaro Rojas	2-0499-0647	18-1560	31/01/2018	5%

## III- Política de Remuneraciones aplicada a miembros de Órgano de Dirección

A partir de diciembre 2023 la Junta Directiva implementa el pago de dietas a los miembros de Junta Directiva según acuerdo cuarto, tomado en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas el 10 de mayo del 2022.



#### IV- Directorio Ejecutivo

##### a- Junta Directiva

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACION DEL DIRECTOR		CARGO EN LA JUNTA DIRECTIVA
<b>Rodolfo Jiménez Monestel</b>	2-0443-0640	Presidente
<b>Gilberto Sánchez Hernández</b>	4-0117-0825	Vicepresidente
<b>Roxana Ramírez Meneses</b>	1-0414-0419	Secretaria
<b>José Díaz Corrales</b>	1-0472-0050	Tesorero
<b>Eugenio Vega Acosta</b>	1-0979-0312	Vocal I
<b>Carlos Solís Quirós</b>	2-0640-0966	Vocal II
<b>Luis Guillermo Martínez Gutiérrez</b>	3-0174-0852	Fiscal
<b>Didier Salas Masis</b>	5-0095-0368	Director Independiente

**Presidente: Rodolfo Jimenez Monestel.**

Profesión: Administrador de Empresas y Corredor de Seguros.

Experiencia: 37 años de experiencia en Seguros.

**Vicepresidente: Gilberto Sánchez Hernández.**

Profesión: Administrador de Empresas y Corredor de Seguros.

Experiencia: 45 años de experiencia en Seguros.

**Secretaria: Roxana Ramírez Meneses.**

Profesión: Máster en Administración de Negocios con énfasis en Mercadeo y Corredora de Seguros.

Experiencia: 51 años de experiencia en Seguros.

**Tesorero: José Díaz Corrales.**

Profesión: Lic. Administración de Negocios, con énfasis en Seguros y Corredor de Seguros.

Experiencia: 49 años de Experiencia en Seguros.

**Vocal I: Eugenio Vega Acosta.**

Profesión: Corredor de Seguros.

Experiencia: 21 años de experiencia en Seguros.



**Vocal II: Carlos Solís Quirós.**

Profesión: Lic. Administración de Negocios, con énfasis en Seguros y Corredor de Seguros.

Experiencia: 14 años de experiencia en Seguros.

**Fiscal: Luis Guillermo Martínez Gutiérrez.**

Profesión: Abogado, Notario y Corredor de Seguros.

Experiencia: 45 años de experiencia en Seguros.

**Director independiente: Didier Salas Masis.**

Profesión: Administrador de empresas.

Experiencia: 15 años de experiencia.

**Responsabilidades Generales de la Junta Directiva**

1. Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.
2. Revisar que el tamaño y composición de la estructura organizacional estén acorde con las necesidades de la entidad y garantizar que el poder no se concentra de manera indebida.
3. Aprobar las políticas para la gestión de INNOVA y emitir políticas para:
  1. La relación con Cliente, socios, asociados y otras partes interesadas.
  2. La relación con proveedores.
  3. Las relaciones intragrupo.
4. Define los requisitos personales, académicos, técnicos y de experiencia necesarios para cada uno de los Puestos Claves que conforman la estructura organizacional. Además, establece mecanismos que garanticen la revisión del cumplimiento de estos requisitos en el proceso de contratación del recurso humano y durante la relación de servicio, de manera que la entidad se asegure que sus colaboradores cuentan, en todo momento, con el perfil requerido.
5. Constituye y establece la conformación de los comités técnicos, unidades y cualquier otra instancia que el Órgano de Dirección considere pertinente para la buena gestión de la entidad y de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros; para ello, los dota de los recursos, independencia, autoridad y jerarquía necesarios para su operación.
6. Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el apetito de riesgo; lo cual debe de ser comunicado a la organización.
7. Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.
8. Aprobar el Apetito de Riesgo de la entidad.



9. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.
10. Aprobar el sistema de incentivos y remuneración de la entidad, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo de la entidad.
11. Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses. Así mismo, que dichas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.
12. Aprobar las políticas para la gestión de la entidad y emitir políticas para la relación con clientes, socios, asociados y otras partes interesadas. La relación con proveedores o terceros contratados. Las relaciones intragrupo.
13. Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
14. Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor.
15. Comunicar al supervisor los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al cambio.
16. Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información general íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.
17. Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan la Sugese, el auditor interno y externo.
18. Actuar de manera oportuna y proactiva ante las observaciones y requerimientos de la Sugese y del auditor interno y de los Órganos de Control, promoviendo esta cultura en toda la organización.
19. Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
20. Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.
21. Establecer la visión, misión estratégica y valores de entidad.
22. Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna y el oficial de cumplimiento y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
23. Aprobar las políticas Financieras y Contables para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno de la entidad supervisada, así como las políticas de los comités de apoyo.



**b- Alta Gerencia:**

MBA. Alvaro Alpízar Mora (junio 2021 a octubre 2023)

Profesión: Máster en Administración de Empresas con Énfasis en Negocios

Experiencia: 18 años de experiencia en Sector Financiero y Seguros.

Durante la transición entre octubre de 2023 y enero de 2024, la Alta Gerencia experimentó una reestructuración tras la renuncia del Gerente General. Durante este período, la Licenciada Melissa Vega Céspedes ocupó el puesto de Gerente General interina mientras se avanzaba en el proceso de contratación para el cargo permanente.

**Responsabilidades de Alta Gerencia:**

La Gerencia General debe gestionar las actividades de INNOVA Corredora de Seguros de forma coherente con la estrategia empresarial, el Apetito de Riesgo y las políticas aprobadas por la Junta Directiva. Además, debe supervisar las áreas operativas de la entidad para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Responsabilidades que corresponde a la Alta Gerencia:

1. Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
2. Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las Partes Interesadas.
3. Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
4. Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la entidad.
5. Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del supervisor.
6. Proporcionar, al Órgano de Dirección, la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:
  - a. Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
  - b. Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
  - c. Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la entidad y de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.
  - d. Inobservancia del cumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, de las

políticas y de otras disposiciones aplicables a los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros administrados y a la entidad.

- e. Fallas del sistema de control interno.
  - f. Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
7. Cualquier otra que a juicio de la Alta Gerencia o del Órgano de Dirección sea necesaria para la toma de decisiones por parte de este último.
  8. Implementar las políticas aprobadas por el Órgano de Dirección para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
  9. Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
  10. Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.

Línea de Reporte Alta Gerencia:

### Organigrama Administrativo Innova Corredora de Seguros



**Línea** ----- **Descripción**  
Existe coordinación administrativa pero el nombramiento, remoción y autoridad, corresponde a la Junta Directiva.

### V. - Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año.

No hay empresas de grupos vinculados a Innova.



**VI. - Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.**

La situación especial afrontada desde finales del año 2019 y hasta la fecha con la Pandemia del Covid-19, que tomó por sorpresa a los gobiernos de todo el mundo ha provocado desviaciones en términos de salud mundial y como resultado, una afectación directa a las distintas formas de hacer negocios y de relacionarnos. Esta situación justificó que la Junta Directiva de Innova y su Administración hicieran una revisión integral de todas las partidas presupuestarias trazadas al inicio del año 2022.

Aunque los ingresos esperados, no alteran ni aminoran el ánimo empresarial y su enfoque de negocio, para seguir alcanzando los objetivos empresariales trazados, y hacerlo así de la misma manera para los futuros años.

**VII. – Comités de Apoyo**

Los Comités de apoyo son cuerpos colegiados establecidos por la Junta Directiva para brindar apoyo en el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezca. La frecuencia de reuniones está establecida en la política de cada comité.

Los comités establecidos son:

- **Comité de Auditoría:**

**Objetivo:** brindar aseguramiento y cumplimiento, para las gestiones y recursos de su competencia, para el desarrollo y consecución de los objetivos definidos por la compañía, de forma transparente, adecuada, oportuna y eficiente.

**Composición:**

**Comité de Auditoría**

CARGO-EMPRESA	ROL EN EL COMITÉ	FECHA ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
Director - Tesorero JD	Presidente	25/11/2021
Director-Vicepresidente JD	Miembro	27/08/2021
Auditor Interno	Miembro	24/03/2021



**Responsabilidades:**

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- e) Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- f) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna o equivalente.
- g) 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.
- h) 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.

- **Comité de Cumplimiento:**

**Objetivo:** velar por el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos en materia de cumplimiento conforme la normativa aplicable.

**Composición:**

**Comité de Cumplimiento**

CARGO-EMPRESA	ROL EN EL COMITÉ	FECHA ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
Director - Vocal II JD	Presidente	25/05/2022
Director - Tesorero JD	Miembro	27/08/2021
Gerente General	Miembro	26/02/2024
Oficial de Cumplimiento Titular	Miembro	18/06/2023
Oficial de Cumplimiento Adjunto	Miembro	18/06/2023
Jefe de Operaciones	Miembro	28/05/2018



**Responsabilidades:**

- a) Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con la normativa para el cumplimiento de la Ley 8204 y normativa conexas.
- b) Proponer a la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente, las políticas de confidencialidad respecto a empleados, directivos y socios en el tratamiento de los temas relacionados con la Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- c) Proponer el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del órgano de dirección. Este apartado debe incluir al menos: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
- d) Conocer el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento y lo eleva al órgano de dirección para su aprobación. Asimismo, vigila el cumplimiento de este plan.
- e) Presenta informes al órgano de dirección sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento, pero al menos de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar. Asimismo, al menos en forma semestral debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos por el sujeto obligado para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa; informes de la superintendencia respectiva; de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM del sujeto obligado, por la oficialía de cumplimiento y por el comité de cumplimiento.
- f) Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- g) Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva u Órgano equivalente.
- h) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.

- **Comité de Riesgos:**

**Objetivo:** asesorar a la Junta Directiva en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el Apetito de Riesgo de la Corredora de Seguros.



**Composición:**

**Comité de Riesgos**

CARGO-EMPRESA	ROL EN EL COMITÉ	FECHA ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
Director independiente, JD	Presidente	10/05/2022
Presidente JD	Miembro	27/08/2021
Vicepresidente JD	Miembro	27/08/2021
Gerente General	Miembro	26/02/2024
Contadora	Miembro	27/08/2021

**Responsabilidades:**

- a. Proponer para la aprobación a la Junta Directiva de Innova:
  - a.1. La política para el sistema de gestión de riesgos.
  - a.2. Metodologías para medir, monitorear, controlar y revelar los distintos tipos de riesgos a que se expone la Corredora de Seguros.
  - a.3. Límites de exposición para cada tipo de riesgo identificado.
- b. Informar al menos una vez cada tres meses a la Junta Directiva sobre la exposición al riesgo asumido y los efectos que se podrían producir en la marcha de la entidad.
- c. Definir y asegurar la correcta implantación de políticas, metodologías y procedimientos, acordes con los riesgos aprobados.
- d. Proponer los límites de control de riesgos al menos una vez al año.

- **Comité de Tecnología de la Información:**

**Objetivo:** velar por el óptimo funcionamiento de la plataforma informática, aplicaciones, base de datos y licenciamientos.

**Composición:**

**Comité de Tecnología de la Información**

CARGO-EMPRESA	ROL EN EL COMITÉ	FECHA ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
Vocal I JD	Presidente	26/02/2024
Presidente JD	Miembro	27/08/2021
Vocal II JD	Miembro	27/08/2021
Corredor - Socio	Miembro	26/02/2024
Gerente General	Miembro	26/02/2024
Encargado de TI	Miembro	27/08/2021
Soporte TI	Miembro	16/05/2022



**Responsabilidades:**

- a) Velar por el buen funcionamiento del Sistema de Administración de Seguros de la Corredora.
- b) Atender la conectividad, accesos y aplicaciones con las compañías de seguros, el ente supervisor, los corredores de seguros y clientes.
- c) Supervisar que los mecanismos previstos para salvaguardar la continuidad de negocio, antes situaciones catastróficas, se cumpla y garanticen la continuidad.
- d) Proponer a la Junta Directiva la implementación de medidas alternativas o del uso de mejores herramientas tecnológicas, debido a los cambios, actualización y mejoras tecnológicas que el mercado va requiriendo o experimentando.
- e) Análisis y VBº de presupuesto para proceder con desarrollos en sistema SICAS.
- f) Dar prioridad a los proyectos según necesidad de la empresa y objetivos del Gobierno Corporativo.

De acuerdo con la revisión realizada por el órgano de dirección se actualiza este código en las siguientes fechas:

**La actualización de este informe se aprobó el día 22 del mes de marzo del 2024 en Sesión Extraordinaria de Junta Directiva N°140, con corte al 31 del mes de diciembre del 2023.**