



Manual de Gobierno Corporativo

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual
	Código: BMIGUA-CN-MA-001
	Versión: 01 Página 1 de 26

Tabla de Contenido

- 1. DISPOSICIONES GENERALES..... 3**
 - 1.1 Objeto..... 3
 - 1.2 Ámbito de aplicación..... 3
 - 1.3 Definiciones..... 3
- 2. ESTRUCTURA DE GOBIERNO DE BMI COMPAÑÍA DE SEGUROS DE GUATEMALA 6**
- 3. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS 6**
 - 3.1 Funciones de la Asamblea de Accionistas 7
- 4. CONSEJO DE ADMINISTRACION 7**
 - 4.1 Integración 7
 - 4.2 Sesiones y Actas 7
 - 4.3 Idoneidad 8
 - 4.4 Requisitos..... 8
 - 4.5 Impedimentos: 9
 - 4.6 Deberes y Atribuciones del Consejo de Administración 9
 - 4.7 Verificación de la Razonabilidad de la Información Financiera 12
 - 4.8 Operaciones con Personas Vinculadas..... 12
- 5. POLÍTICAS DE CONFLICTO DE INTERÉS..... 12**
 - 5.1 Control de Conflictos de Interés y Manejo de Información..... 12
 - 5.2 Conflicto de Interés 13
 - 5.3 Obligaciones 14
 - 5.4 Actividades Políticas..... 15
 - 5.5 Pagos Inadecuados..... 16
 - 5.6 Informes Financieros y Pautas de Control Interno 16
 - 5.7 Procedimiento de Divulgación 16
- 6. OTROS ÓRGANOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO 17**
 - 6.1 Gerencia General 17
 - 6.1.1 Lineamientos para la Designación del Perfil del Gerente General 17
 - 6.1.2 Funciones 18

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual
	Código: BMIGUA-CN-MA-001
	Versión: 01 Página 2 de 26

6.2	Comités de Apoyo	18
6.2.1	Comité de Auditoría	19
6.2.2	Comité de Gestión de Riesgos.....	20
6.3	Idoneidad de los Miembros de los Comités de Apoyo.....	21
6.4	Reglamentos Internos y Libros de Actas	21
7.	UNIDADES DE APOYO.....	22
7.1	Unidad de Administración de Riesgos.....	22
7.2	Unidad Administrativa de Cumplimiento.....	22
7.3	Control Interno.....	23
7.4	Auditoría Interna.....	24
8.	TRANSPARENCIA.....	25
8.1	Informe Anual de Gobierno Corporativo	25
8.2	Estructura del Informe de Gobierno Corporativo	25
9.	DISPOSICIONES FINALES.....	26
9.1	Aprobación y modificaciones.....	26
9.2	Vigencia	26

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 3 de 26

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto

El presente Manual contiene las políticas internas de Gobierno Corporativo de BMI Seguros de Guatemala (en adelante BMI), congruentes con lo establecido en su Escritura Social, los manuales de procedimientos y control interno y en acatamiento de lo dispuesto por el Reglamento sobre Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras Junta Monetaria Resolución JM-3-2018 de la Superintendencia de Bancos Guatemala. El Consejo de Administración de BMI Compañía de seguros, en Acta de Consejo de Administración 11-2019 del día dos de diciembre de dos mil diecinueve, aprobó por unanimidad el presente Manual de Gobierno Corporativo.

1.2 Ámbito de aplicación

Este Manual es de aplicación para los Accionistas, Consejo de Administración, Alta Gerencia y demás colaboradores de la Compañía.

1.3 Definiciones

Actividades significativas: Son aquellas actividades fundamentales en la operación de una aseguradora o reaseguradora; tales como la gestión de: la reservas técnicas, las inversiones, la cobranza de primas y el reaseguro.

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 la Consejo de Administración con antelación y dentro de su Capacidad de Riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio, en función de su capacidad técnica y financiera.

Administración integral de riesgos: Es el proceso de identificar, medir, monitorear, controlar, prevenir y mitigar los riesgos de suscripción, de crédito, de liquidez, de mercado, operacional y otros inherentes al negocio, así como evaluar la exposición total a los riesgos.

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.

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 4 de 26

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.

Conflicto de Interés: Se entiende como conflicto de Interés, como la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

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

Ejecutivo: Cualquier persona física que, por su función, cargo o posición en una entidad, intervenga o tenga la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.

Entidad Supervisada: Aquellas bajo el ámbito de regulación de la Superintendencia de Bancos en Guatemala –SIB- y la Intendencia de Verificación Especial -IVE-

Gerencia General: Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por la Consejo de Administración. Según la estructura organizativa de la entidad, 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.

Gobierno Corporativo: Conjunto de relaciones entre la administración de la entidad, su Consejo de Administración, 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.

Grupos 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

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 5 de 26

como los gerentes, funcionarios y empleados de la aseguradora o reaseguradora, asegurados, beneficiarios, reaseguradores, intermediarios de seguros y reaseguros, ajustadores independientes de seguros, competidores, proveedores, prestadores de servicios, acreedores y órganos encargados de la regulación y supervisión.

Nivel de tolerancia al riesgo: Es el nivel máximo de exposición total a aquellos riesgos específicos cuya exposición deba expresarse en términos cuantitativos, que pueden ocasionar pérdidas a la aseguradora que la misma está dispuesta y en capacidad de asumir tomando en cuenta su plan estratégico, condición financiera y su rol en el mercado asegurador. Dicho nivel puede estar expresado en términos absolutos o en relación a variables técnicas o financieras de la aseguradora.

Órgano de Control: Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición de la Consejo de Administración, 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. Para BMI Compañía de Seguros de Guatemala, S.A. corresponde al Consejo de Administración.

Participación Significativa: 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.

Proceso: Conjunto de actividades, tareas y procedimientos organizados que producen un resultado esperado.

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.

Refrendar: Verificación de que cada una de las cuentas que integran los estados financieros fueron extraídos de los folios de los libros legalizados u hojas legalizadas que la entidad lleva para el registro contable de sus transacciones, así como la verificación de los importes incluidos en los estados financieros.

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 6 de 26

Riesgo: Es la contingencia de que una aseguradora o reaseguradora por eventos incurra en pérdidas que afecten su situación financiera.

Sistema de Información Gerencial: Conjunto de Sistemas de Información que interactúan entre sí para apoyar suficiente y congruentemente a la Consejo de Administración y a la Gerencia General para la toma de decisiones, la administración de los riesgos y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.

Terceros: Cualquier persona física o jurídica que no forme parte del grupo vinculado a la entidad supervisada.

2. ESTRUCTURA DE GOBIERNO DE BMI COMPAÑÍA DE SEGUROS DE GUATEMALA

La estructura de Gobierno es la siguiente:

- Asamblea de Accionistas
- Consejo de Administración
- Gerencia General
- Comité de Auditoría
- Comité de Gestión de Riesgos
- Unidad de Administración de Riesgos
- Unidad Administrativa de Cumplimiento
- Auditoría Interna
- Auditoría Externa
- Oficial de Cumplimiento

3. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Es el órgano supremo de la sociedad y se constituye con la presencia o representación de accionistas en número suficiente para constituir quórum. Dentro de los límites que fijen las leyes y la escritura social, expresa la voluntad de la sociedad, pudiendo dictar cuantas disposiciones estime pertinentes para la eficaz atención de los asuntos, operaciones y negocios de la sociedad y dentro de los límites, interpretará la escritura social y podrá suplir las omisiones que pudieran haberse incurrido en ellas.

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 7 de 26

Habrán dos clases de asambleas de accionistas: Ordinarias y Extraordinarias, las que podrán celebrarse por segunda convocatoria (3) días después a la misma hora que la originalmente convocada y aplicándose al mismo quórum y mayoría para voto que hubiera correspondido a la originalmente convocada. Los accionistas que no concurren personalmente a cualquier asamblea de accionistas o que sean personas jurídicas podrán hacerse representar con voz y voto por su apoderado o representante legal o por cualquier persona que se accionista o no, provista de carta poder.

3.1 Funciones de la Asamblea de Accionistas

Las funciones y atribuciones de la Asamblea General de Accionistas de BMI están contenidas en la escritura de constitución y ampliaciones y/o modificaciones y las establecidas en la normativa vigente.

4. CONSEJO DE ADMINISTRACION

4.1 Integración

El Consejo de Administración de BMI está compuesto por tres miembros: Presidente, Vicepresidente y Secretario, quienes podrán ser socios o no y durarán en su cargo por todo el plazo social o hasta que la Asamblea de Accionistas por mayoría de votos así lo acuerde. Los miembros del Consejo de Administración serán nombrados según se establece en el Manual BMIGUA-CN-MA-001 Manual de Deberes, Atribuciones, Organización, Funcionamiento y Capacidad del Consejo de Administración.

4.2 Sesiones y Actas

El Consejo de Administración se reunirá de manera ordinaria todos los meses y en forma extraordinaria cuando sea necesario. Será convocada con ocho días de anticipación en la cual se entregará la Agenda y los documentos que serán de conocimiento de la misma. Se formará quórum con la presencia de los tres miembros y sus decisiones serán por mayoría simple.

La remuneración de los miembros será establecida por la Asamblea General de Accionistas.

Se autoriza a los miembros del Consejo de Administración la participación a través de medios de comunicación que permitan la transferencia de datos, voz o vídeo y que garanticen la seguridad y confidencialidad de las comunicaciones, facilitando la interacción en tiempo real, la participación en las discusiones, votaciones y en general, dar seguimiento al desarrollo de la reunión.

Los miembros deberán asistir a todas las sesiones del Consejo de Administración, salvo casos de fuerza mayor que tendrá que ser informado y justificado ante el Presidente del Consejo. Cuando se

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 8 de 26

suspenda alguna de las reuniones del Consejo, se deberá reprogramar la reunión de ser posible durante el mismo mes. El Presidente del Consejo deberá realizar la convocatoria a la sesión con al menos ocho días de anticipación.

Se mantendrán actas y otros registros verificables sobre los temas tratados en las sesiones, así como sus deliberaciones, decisiones y fundamentos. Las actas además indicarán el lugar, hora y fecha de las sesiones, el nombre, cargo de cada uno de los asistentes, así como el medio tecnológico mediante el cual participaron los directores que asistieron en forma remota o virtual. Todos los registros deben ser puestos a disposición del supervisor cuando éste lo requiera.

4.3 Idoneidad

De conformidad con la normativa existente, la Asamblea de Accionistas de BMI son los responsables de garantizar que el Consejo de Administración se encuentre constituida por personas con experiencia, conocimiento y competencias necesarias para dirigir la entidad, para lo cual deberán de seguir un procedimiento claro y formal de selección y nombramiento en observancia de los requisitos de idoneidad contenidos en el presente documento.

Los miembros del Consejo de Administración serán electos por mayoría simple por la Asamblea de Accionistas, durarán en su cargo por todo el plazo social, hasta su renuncia o destitución de la misma Asamblea.

Los candidatos a miembros del Consejo de Administración serán propuestos por la Asamblea de Accionistas.

4.4 Requisitos

- Tener reconocida solvencia económica y moral.
- Poseer experiencia mínima de cinco años en materia de Seguros o Banca.
- Tener mínimo formación académica en el área de Administración, Economía, Derecho o Contabilidad a nivel de Licenciatura o superior.
- Comprender su papel dentro del Gobierno Corporativo de la entidad.
- Ser capaces de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos relacionados con la entidad.
- Tener formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables para ejercer el Gobierno Corporativo.
- Los miembros que formen parte de los Comités de Apoyo deberán contar con la formación y experiencia demostrable, según la naturaleza del comité.
- Contar con la disponibilidad de tiempo para cumplir con las funciones que le serán asignadas, así como para recibir inducción y capacitación adecuada y periódica en las áreas de

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 9 de 26

conocimiento atinentes a su cargo.

4.5 Impedimentos:

- No podrán ejercer cargos como miembros del Consejo de Administración ni gerentes generales de una aseguradora o reaseguradora nacional o administradores de una sucursal de una aseguradora o reaseguradora nacional o extranjera, los miembros del Consejo de Administración, gerentes generales, funcionarios y empleados de cualquier otra aseguradora o reaseguradora.
- Hayan sido condenados, en los últimos cinco años, por sentencia judicial penal firme, por la comisión de un delito doloso contra la propiedad, la buena fe de los negocios o la fe pública.
- Estén cumpliendo sentencia judicial penal condenatoria por la comisión de los delitos citados en el inciso anterior.
- Tengan relaciones generadas o derivadas por su ocupación, en el pasado o presente, de puestos en empresas vinculadas a la entidad o en la propia entidad.
- Tenga relaciones económicas, profesionales o de otro tipo con los demás miembros de Consejo de Administración, la Gerencia General, o con la misma entidad.

Los miembros del Consejo de Administración deberán rendir, en un plazo máximo de diez días después de su nombramiento, declaración jurada cuya firma será autenticada por Notario Público en el cual establezcan que cumplen con los requisitos establecidos en el presente documento, así como que no tienen incompatibilidad ni prohibiciones para ejercer el cargo. Esta declaración deberá realizarse y presentarse cada año. En el momento que un miembro de Consejo de Administración incumpla con alguno de los requisitos establecidos será cesado de su cargo.

4.6 Deberes y Atribuciones del Consejo de Administración

El Consejo de Administración de BMI Compañía de Seguros de Guatemala, velará por un adecuado gobierno corporativo en cumplimiento de las disposiciones regulatorias conforme a las leyes establecidas y porque se mantenga en funcionamiento el sistema de control interno. Deberá cumplir con las funciones siguientes:

- a. Establecer la visión, misión estratégica y valores de la entidad.
- b. Aprobar y revisar periódicamente o cuando lo estime conveniente la estrategia general de negocio, los planes de acción, el presupuesto y el sistema de control interno.
- c. Aprobar y revisar periódicamente o cuando lo estime conveniente lo relacionado con el gobierno corporativo.

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 10 de 26

- d. Aprobar las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de los riesgos, incluyendo sus niveles de tolerancia. Asimismo, conocer y resolver sobre las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas.
- e. Aprobar y revisar la estructura organizacional, con líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas; así como, asegurar la independencia de la función de auditoría interna.
- f. Proponer a la asamblea general de accionistas, para su aprobación, la política de remuneración de los miembros del Consejo, cuando hubiere, la cual debe ser consistente con la escritura social, con los objetivos a largo plazo y con una asunción prudente de riesgos.
- g. Velar porque la aseguradora, en sus relaciones con otros grupos de interés actúe conforme a las leyes y disposiciones aplicables, cumpla de buena fe sus obligaciones y tome decisiones con juicios independientes.
- h. Velar por los derechos de los accionistas de conformidad con la ley y la escritura social, considerando el interés de la aseguradora.
- i. Evaluar el desempeño de los gerentes y funcionarios que defina y reportan directamente al Consejo de Administración. Aprobar el sistema de incentivos y remuneración y verificar que este promueva el buen desempeño, fomente conductas de riesgo aceptables y refuerce la cultura de la compañía. Así como aprobar la remuneración de la Gerencia General, del director de riesgo y los responsables de la auditoría interna.
- j. Velar porque se implementen e instruir para que se mantengan en adecuado funcionamiento y ejecución, las políticas, sistemas y procesos que sean necesarios para una correcta administración, evaluación y control de riesgos.
- k. Asegurar que las transacciones con partes vinculadas son revisadas para evaluar el riesgo y que son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.
- l. Aprobar las operaciones que a la Aseguradora realice, ya sea con miembros del Consejo, Accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado, o personas a ellos vinculadas, salvo cuando estas operaciones:
 1. Se realicen bajo las condiciones preestablecidas para las operaciones regulares con el público; o,
 2. Se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por el proveedor del bien o servicio de que se trate.
- m. Aprobar las operaciones que a su criterio tengan carácter estratégico o comprometan significativamente la disposición de activos de la aseguradora, salvo que su aprobación corresponda a la Asamblea General de Accionistas.
- n. Conocer los reportes que le remitan los Comités de apoyo sobre los resultados de sus funciones; así como los reportes sobre el nivel de cumplimiento de las políticas y

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 11 de 26

procedimientos aprobados y las propuestas sobre acciones a adoptar con relación a los incumplimientos. Asimismo, sin perjuicio de las sanciones que el caso amerite, el Consejo velará por que se adopten las medidas que regularicen los casos de incumplimiento, que se hará constar en el acta respectiva.

- o. Aprobar el Manual de Gobierno Corporativo de BMI Compañía de Seguros de Guatemala, S.A., así como conocer y resolver las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas.
- p. Aprobar el Manual Integral para la Administración de Riesgos o los manuales específicos para cada tipo de riesgo y sus correspondientes modificaciones.
- q. Instituir los Comités del Consejo, así como asignar los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités. 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.
- r. Designar al funcionario responsable de la Unidad Administrativa de Cumplimiento; así como, el de la Unidad de Administración de Riesgos, los cuales podrán ser propuestos por el Gerente General, o quien haga sus veces.
- s. Aprobar el anual de trabajo de la auditoría interna.
- t. Aprobar el Apetito de Riesgo de BMI, así como supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo. Aprobar la selección y remoción de los funcionarios de la Gerencia General y de los responsables de los Órganos de Control, asimismo supervisar periódicamente su desempeño y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
- u. Designar al Auditor Interno, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo, las leyes y normativas propias. Asimismo, designar la firma auditora externa, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.
- v. Aprobar los planes de continuidad de operaciones, contingencia y tecnologías de información.
- w. 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 y demás políticas necesarias para la gestión de la entidad, así como para la relación y comunicación con clientes, socios, asociados y otras partes interesadas; proveedores o tercero contratados.
- x. Velar por el cumplimiento de las normas por parte de la entidad supervisada y de las políticas, códigos y otras disposiciones internas aprobadas, así como con los planes de acción presentados a la superintendencia y a los órganos de control, y por la gestión de los riesgos de ésta.

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 12 de 26

- y. Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo que se establece en este Reglamento, según el formato que se detalla en Anexo No.1.
- z. Comunicar a la Asamblea General de Accionistas, u órgano equivalente, el Manual de Gobierno Corporativo adoptado, según lo dispuesto en el presente Reglamento.

4.7 Verificación de la Razonabilidad de la Información Financiera

El Consejo de Administración es el responsable de que la información financiera sea razonable. La información financiera será revisada en las reuniones del Consejo las cuales se realizarán de manera ordinaria de forma mensual.

4.8 Operaciones con Personas Vinculadas

Son personas vinculadas a BMI, las personas individuales o jurídicas por relación de propiedad, administración o cualquier otra índole definida en la normativa.

Las operaciones con personas vinculadas deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración. Cuando alguno de los asistentes a las sesiones tuviere algún interés personal en la discusión o resolución de determinado asunto no podrá participar en la sesión, dejando constancia en acta respectiva.

Se deberá llevar un registro actualizado de las operaciones vinculadas que incluyan transferencias de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración que contenga la información siguiente: nombre del director, tipo de operación, moneda y monto de la operación.

5. POLÍTICAS DE CONFLICTO DE INTERÉS

Toda política que rija el accionar de la Compañía para su gobierno y administración, será de aprobación del Consejo de Administración.

Asimismo, se establece la política para definir los conflictos de interés entre los directores, y empleados en las relaciones con los clientes y órganos reguladores, así como las entidades con las que interactúa.

5.1 Control de Conflictos de Interés y Manejo de Información

Esta política aplica a todas las personas de BMI, incluyendo directores, comités, unidades de apoyo, otro personal administrativo quienes podrían, debido a sus deberes corporativos, encontrarse en posiciones en las cuales sus pretensiones personales pudieran estar en conflicto de interés con los

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 13 de 26

intereses de la compañía o en las cuales sus actividades públicas pueden atribuirse a la compañía. Es vitalmente importante que tanto la apariencia de conflicto de interés como la conducta inadecuada sean evitadas.

El fin de la declaración de la política es indicar las áreas en las cuales aplica particularmente la política tradicional del conflicto de interés, de forma que la apariencia de una conducta ilegal o no ética continúe siendo evitada. Por lo que pretende identificar y prevenir los conflictos de intereses en los que podrían incurrir los miembros del Consejo de Administración, comités, unidades de apoyo, resto del personal de la entidad y terceros contratados, así como indicar el procedimiento en el cual cualquier posible conflicto de interés o conducta inadecuada que puede surgir en el futuro sea divulgado de forma tal que, si es necesario, se tomen las acciones correctivas.

5.2 Conflicto de Interés

Los conflictos de interés pueden considerarse que existen, en aquellos momentos en los cuales las acciones o actividades de un individuo a nombre de la compañía o de otra forma también involucren:

- a) La obtención de una ganancia o ventaja personal inadecuada.
- b) Un efecto adverso para el interés de la compañía.
- c) Obtener por medio de un tercero una ganancia o ventaja ilegal inadecuada para el detrimento de la compañía o de un competidor de dicho tercero.
- d) Llevar a cabo negocios propios que se desarrollen en competencia con las actividades de BMI.
- e) Tener participación en procedimientos destinados a la contratación de productos o servicios con personas jurídicas o físicas con las que el funcionario tenga vínculo económico o familiar.
- f) Efectuar, suscribir contratos, o tomar decisiones que favorezcan a familiares o amigos.
- g) Aprovechar inapropiadamente y para beneficio personal o de terceros la información a la que tenga acceso en el desarrollo de sus funciones.
- h) Aceptar, en lo personal, recibir, en relación con un servicio prestado, un incentivo, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución por los servicios que se prestan.
- i) Utilizar la influencia o poder derivado de sus puestos para obtener y/o conceder privilegios en relación con servicios o nombramientos, o cualquier otro beneficio propio o a funcionarios, familiares o demás terceros.

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 14 de 26

5.3 Obligaciones

Los miembros del Consejo de Administración, Gerencia General, comités, unidades de apoyo, resto del personal y terceros contratados de BMI, se comprometen a:

- No propiciar situaciones que puedan producir conflictos de intereses.
- Abstenerse de participar o influir en la decisión de cualquier asunto en el que pueda tener un conflicto de intereses o bien, donde su objetividad, independencia o su capacidad de cumplir adecuadamente sus deberes se vea comprometida.
- Particularmente de la Gerencia General, establecer procedimientos para la gestión de los conflictos de intereses que se presenten en la aprobación de transacciones que puedan afectar a la entidad.
- Evitar actuar o tomar decisiones en asuntos en los que su independencia se pueda ver influenciada por (lista no taxativa):
 - I. Otras personas relacionadas con la gestión o la propiedad.
 - II. Relaciones generadas o derivadas de la ocupación, en el pasado o presente, de puestos en empresas vinculadas a BMI.
 - III. Relaciones económicas, profesionales o de otro tipo con los demás miembros del Consejo, la Gerencia General, o la misma entidad.

1. Interés Financiero Personal:

Cada director, funcionario o empleado de la administración debe examinar sus propias actividades e informará al Consejo de Administración, a través de los medios establecidos, la existencia de empresa o negocio en la cual la persona o cualquier miembro de su familia tiene un interés importante (o sustancial) y el cual sabe que tuvo o tendrá participación en transacciones financieras con la compañía. Un interés material o sustancial en dicha empresa externa existiría si dicho interés representa una porción importante del valor neto de la persona que posee la información confidencial o cualquier miembro de su familia o una parte sustancial de valor neto de dicha empresa externa.

2. Información Confidencial y Financiera de la Empresa:

La información confidencial de BMI adquirida por una persona debe mantenerse en estricta confidencialidad y no puede ser usada como base para una ganancia o ventaja personal de la familia de la persona u otros. La información financiera corporativa relacionada con la compañía no debe revelarse a ninguna persona a menos que haya sido publicada o de otra forma dispuesta al público conforme con las regulaciones de divulgación pertinentes.

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 15 de 26

La persona se abstendrá también de transmitir cualquier conocimiento de tales consideraciones o decisiones o cualquier otra información que podría perjudicar el interés de la compañía a cualquier otra persona relacionada con el cumplimiento de las responsabilidades corporativas de la persona.

El principio que rige es que, si cualquier información confidencial importante y que pueda provocar conflicto de interés para un empleado de la compañía, el empleado no debe usar dicha información para su beneficio o el de su familia, ni debería divulgarlo a otros para su uso personal.

3. Terceros

Todo empleado que conoce información confidencial se abstendrá por poseer dicha información, de celebrar ningún contrato, acuerdo o transacción con un tercero a nombre de la compañía que involucre una ventaja o desventaja inadecuada o ilegal para dicho tercero o algún competidor de dicho tercero.

4. Propinas

Todo empleado que conoce información confidencial no debe encontrarse en situaciones reales o aparentes que lo obliguen a aceptar o permitir que su familia acepte regalos u otros favores que podrían parecer dados con el fin de influenciarlo en el desempeño de sus deberes corporativos.

Esto no evita la aceptación de artículos de valor nominal o menor y de tal naturaleza que indiquen que son meramente presentes de respeto o amistad y no relacionados con ninguna transacción en particular.

5. Actividades Externas

Todo funcionario y gerente evitarán las actividades o el trabajo externo que tome tiempo y atención necesarios para los deberes de la compañía o que involucren obligaciones que pueden competir o presentar un conflicto de interés de la compañía. Debería tenerse la aprobación de la compañía antes de aceptar dichos trabajos o actividades externas.

5.4 Actividades Políticas

1. Participación del Empleado:

La compañía anima a los empleados a tener un interés activo en los asuntos políticos gubernamentales para mantenerse informados de los temas políticos y los candidatos a cargos públicos. En todos los casos de participación en dichas actividades, sin embargo, los empleados que poseen información confidencial y los demás empleados deben actuar como individuos particulares

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 16 de 26

y no deben en ningún momento relacionar la compañía con su actividad política.

Los empleados y gerentes deberán tener la aprobación de la compañía antes de buscar algún puesto político o aceptar un nombramiento gubernamental.

2. Contribuciones Políticas:

El uso de los fondos corporativos o cualquier otro activo corporativo para cualquier fin político está prohibido. Esta prohibición aplica al tiempo gastado por un empleado durante su horario normal de trabajo, usar la papelería de la empresa o cualquier otro suministro o equipo, espacio, ayuda clerical y facilidades publicitarias.

5.5 Pagos Inadecuados

BMI tiene confianza en los méritos de los productos y servicios que ofrecen al público y solamente permite las prácticas de negocios competitivas legítimas por parte de los empleados y representantes relacionados con el negocio de la compañía. Ningún pago en forma de soborno que pretende inducir o premiar decisiones favorables, sean privadas o gubernamentales serán usadas en ninguna fase del negocio de la compañía.

5.6 Informes Financieros y Pautas de Control Interno

BMI se apega a los más altos estándares de exactitud y totalidad en la preparación y mantenimiento de los registros financieros. Estos registros son la base de la operación del negocio para cumplir las obligaciones que se tienen con los suscriptores, accionistas, empleados, proveedores y otros y para el cumplimiento con los informes financieros y requerimientos de control contable interno de varias agencias gubernamentales.

Es política de la compañía, por tanto, cumplir con el mantenimiento de los registros y requerimientos de informes de todas las leyes aplicables.

BMI necesita que todos los artículos de ingreso, gastos, activos y pasivos estén debidamente registrados en los libros y que dichos asientos reflejen exacta y adecuadamente los fines legítimos del negocio como lo solicita la ley.

5.7 Procedimiento de Divulgación

Es obligación de los miembros del Consejo de Administración, Gerencia General, comités, unidades de apoyo y resto del personal de BMI, de revelar cualquier asunto que pueda resultar o haya dado como resultado un conflicto de intereses. En este sentido:

1. Si en algún momento la persona que posee información confidencial o que un miembro de su familia inmediata tiene o está considerando la suposición de un interés financiero o una

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 17 de 26

relación externa que podría implicar un conflicto de interés o causa de vergüenza para la compañía, o si la persona duda sobre la adecuada aplicación de esta declaración política, la persona debería inmediatamente informar a la Consejo de Administración y guiarse por sus instrucciones. Excepto que se indique lo contrario en estas instrucciones.

2. Se espera que cada persona que posee información confidencial lea y comprenda los contenidos de esta declaración de política y la revise periódicamente para estar alerta a situaciones que podrían causar un conflicto de interés o de otra forma estar en contra de las políticas establecidas por la compañía.
3. Cada persona que posee información confidencial deberá, dentro de su contrato laboral, firmar una cláusula de confidencialidad y de divulgación de información confidencial.

6. OTROS ÓRGANOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO

6.1 Gerencia General

La Gerencia General es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Consejo de Administración. Asimismo, es responsable de que la información financiera de la entidad sea razonable y confiable.

El Gerente General, o quien haga sus veces, sin perjuicio de lo que al respecto se establece en la Ley de Actividad Aseguradora y de las demás disposiciones legales y contractuales que le sean aplicables; tendrá las facultades y atribuciones que establezca la escritura social y aquellas que le confiera el Consejo.

6.1.1 Lineamientos para la Designación del Perfil del Gerente General

Los miembros del Consejo de Administración deben contar con un perfil definido de Gerente General para el cumplimiento atinado de sus responsabilidades, se considerarán los siguientes puntos como los lineamientos mínimos a seguir para su gestión:

1. Ser una persona de reconocida honorabilidad.
2. Comprender su papel en el Gobierno Corporativo.
3. Ser capaz de ejercer un trabajo sólido y objetivo sobre los asuntos relacionados con BMI, con un conocimiento amplio en el negocio de seguros, reaseguros, en la administración de los riesgos y demás temas claves para el ejercicio adecuado de sus funciones.
4. Tener la formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables, con el fin de ejercer su función de manejo y control, además de un amplio conocimiento en el sector Asegurador, lo que colaborara a la comprensión del negocio y responsabilidad en sus

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 18 de 26

decisiones. Además de mantenerse en una actualización constante sobre materias de interés para el sector y el negocio.

5. Debe además mantener una comunicación constante con los Órganos de Control de la Aseguradora y con la Superintendencia.

6.1.2 Funciones

- a. Desarrollar sus funciones de acuerdo a las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y directrices emitidas por el Consejo;
- b. Fomentar una cultura organizacional de administración de riesgos;
- c. Ejecutar los actos de gestión y control necesarios para la consecución de los objetivos de la aseguradora;
- d. Es responsable de que la organización acate lo dispuesto en el Manual de Gobierno Corporativo;
- e. Gestionar las actividades de la entidad en concordancia con la estrategia empresarial, el Apetito de Riesgo y las políticas aprobadas;
- f. Supervisar las áreas operativas de la entidad para garantizar el cumplimiento de sus objetivos;
- g. Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación;
- h. Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las Partes Interesadas;
- i. Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas, así como la atención de los requerimientos de los órganos de control y del supervisor;
- j. Implementar las políticas aprobadas por el Consejo de Administración para evitar o administrar posibles conflictos de intereses;
- k. Implementar las recomendaciones dadas por el supervisor, auditores internos y externos;
- l. Proporcionar al Consejo de Administración la información financiera, operativa, de riesgos y comercial necesaria para para que esta lleve a cabo sus funciones y la correcta toma de decisiones.

6.2 Comités de Apoyo

El Consejo de Administración es el encargado de aprobar la formación el Comité de Auditoría y el Comité de Gestión de Riesgos y aprobar los respectivos reglamentos para el cumplimiento de sus funciones.

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 19 de 26

6.2.1 Comité de Auditoría

Se encargará de velar que se cumpla con las políticas y procedimientos del gobierno corporativo y del sistema de control interno, así como del adecuado funcionamiento de la auditoría interna y auditoría externa.

6.2.1.1 Integración del Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría está integrado por:

- Un miembro del Consejo de Administración, el cual no deberá ejercer funciones ejecutivas en la aseguradora.
- Un representante de la Unidad de Administrativa de Riesgos y Control Interno
- El Auditor Interno
- El Gerente General
- El Gerente Financiero

6.2.1.2 Funciones del Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

- a. Reportar al Consejo, al menos una vez al año, y cuando la situación lo amerite, sobre el resultado de su labor;
- b. Proponer al Consejo, para su aprobación, el sistema de control interno a que se refiere el artículo 19 del Reglamento de Gobierno Corporativo para aseguradoras;
- c. Supervisar la función y actividades de la auditoría interna;
- d. Conocer los informes de auditoría interna, entre otros, sobre los registros contables y los reportes financieros, la efectividad del sistema de control interno y el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobadas por el Consejo; así como, velar porque se adopten las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento de dichas políticas y dar seguimiento a las mismas;
- e. Conocer los informes de la auditoría externa, y, en su caso, dar seguimiento al proceso de atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por el auditor externo, conforme las instrucciones que para el efecto emita el Consejo;
- f. Velar por el proceso de reporte financiero e informar a la Consejo de Administración sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluyendo en esta comunicación y asesoramiento el sistema de información de la Alta Gerencia;
- g. Proponer y recomendar al Consejo de Administración las condiciones de contratación y el

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 20 de 26

- nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme a la normativa;
- h. Revisar el programa anual de trabajo de la auditoría interna y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo a la normativa vigente y que ambos estén alineados a una gestión basada en riesgos.
 - i. Vigilar que la Alta Gerencia tome las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades expuestas en las diferentes líneas de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones que la auditoría defina como significativas;
 - j. Proponer al Consejo de Administración los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno y la composición y estructura de este departamento.

6.2.2 Comité de Gestión de Riesgos

Tendrá a su cargo la dirección de la administración integral de riesgos, para lo cual deberá encargarse de la implementación, adecuado funcionamiento y ejecución de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para dicho propósito.

6.2.2.1 Integración del Comité de Gestión de Riesgos

El Comité de Riesgos está integrado por:

- Un miembro del Consejo de Administración, el cual no deberá ejercer funciones ejecutivas en la aseguradora.
- Un representante de la Unidad de Administrativa de Riesgos y Control Interno
- El asesor corporativo de riesgos
- El Gerente General
- El Gerente Financiero
- El Oficial de Cumplimiento

El nombramiento de sus miembros será responsabilidad del Consejo de Administración.

6.2.2.2 Funciones del Comité de Gestión de Riesgos

El Comité de Gestión de Riesgos tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer al Consejo, para su aprobación, las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de riesgos; así como sus modificaciones;
- b. Proponer al Consejo, el manual integral para la administración de riesgos o los manuales

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 21 de 26

- específicos para cada tipo riesgo y sus correspondientes modificaciones;
- c. Definir la estrategia general para la implementación de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para la administración integral de riesgos y su adecuado cumplimiento;
 - d. Verificar que las herramientas, metodologías y modelos de medición de los riesgos, tanto las desarrolladas internamente como las provistas por terceros, se hallan debidamente documentadas, corresponden y se adecúan a la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones de la aseguradora;
 - e. Conocer los reportes que le remita la Unidad de Administración de Riesgos; así como velar porque se adopten las medidas correctivas correspondientes;
 - f. Evaluar la información de los reportes para determinar el cumplimiento del Plan Estratégico, las políticas y procedimientos aprobados;
 - g. Supervisar las estrategias y la gestión de los riesgos para asegurarse que son coherentes con el Apetito de Riesgos declarado;
 - h. Cumplir con las obligaciones que se le asignen por disposición de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, además de cualquier requerimiento normativo que sea atinente con sus funciones;
 - i. Mantener comunicación directa con el Consejo de Administración, manteniendo una constante recepción de informes oportunos de la gestión de riesgo desarrollada y de los controles y resultados de los métodos aplicados;
 - j. Dar un seguimiento especial a las métricas emanadas de los métodos establecidos para controlar los riesgos analizados en el detalle según los parámetros establecidos;
 - k. Definir los planes a seguir en caso de desviaciones significativas en las métricas y la mitigación y controles a los riesgos que presenten alertas según la metodología elegida;
 - l. Mantener una comunicación constante y un intercambio de información adecuada con los restantes comités que sea pertinente y con la Auditoría interna y Externa;
 - m. Conocer los reportes de que le remita la Unidad de Administración de Riesgos, así como velar porque se adopten las medidas correctivas correspondientes;
 - n. Presentar al Consejo de Administración, por lo menos una vez al año y cuando la situación lo amerite, un informe con las labores realizadas y recomendaciones de ser pertinente.

6.3 Idoneidad de los Miembros de los Comités de Apoyo

Los miembros de los Comités de Apoyo deberán cumplir con los requisitos que se establecen en los Reglamentos que regulan cada uno de ellos.

6.4 Reglamentos Internos y Libros de Actas

Los Comités Apoyo deberán contar con un Reglamento que regulará las actividades de cada uno de ellos, obligaciones, deberes y responsabilidades, así como la frecuencia con que se deberán reunir y la frecuencia de los informes a remitir.

Cada Comité llevará un libro de Actas, en la cual se indicará fecha, hora de inicio y finalización de

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 22 de 26

sesión, asistentes, temas tratados y acuerdos tomados.

7. UNIDADES DE APOYO

7.1 Unidad de Administración de Riesgos

Su conformación debe incluir personal que conozca de los productos y el mercado, y con la experiencia necesaria para lograr emitir criterios en relación con los riesgos a los que se encuentra expuesta BMI.

Las funciones de ésta unidad son:

- a) Identificar, evaluar, medir, informar y dar seguimiento sobre los riesgos de BMI;
- b) Evaluar la capacidad de BMI para asumir el riesgo con una debida atención a la naturaleza, la probabilidad, la duración, la correlación y la gravedad potencial de los riesgos;
- c) Evaluar de forma continua el entorno de riesgos interno y externo;
- d) Considerar los riesgos surgidos de los convenios salariales y de las estructuras de incentivos;
- e) Realizar, de forma regular, pruebas de estrés y análisis de escenarios;
- f) Informar con regularidad a la Gerencia General, al Comité de Gestión de Riesgos, a las personas clave que desempeñan funciones de control y al Consejo de Administración, sobre el Perfil de riesgo de la Entidad y los detalles de las exposiciones al riesgo que ésta enfrenta, además de las medidas relacionadas para atenuarlas;
- g) Documentar los cambios relevantes que afecten al sistema de gestión de riesgos de BMI e informarlos al Consejo de Administración;
- h) Elaborar un plan anual de trabajo el cual será aprobado por el Consejo o Comité que corresponda a más tardar al 31 de diciembre del año anterior a que se trate. Este plan debe incluir el alcance, objetivos, asignación de recursos y el cronograma de las actividades programadas.

7.2 Unidad Administrativa de Cumplimiento

Este órgano es el responsable de promover y supervisar que BMI opere en cumplimiento de las leyes reglamentos, políticas, códigos y demás disposiciones aplicables a la entidad, así como con los planes de acción que la Compañía plantee. En este sentido, son responsabilidades de esta unidad las siguientes:

- a) Velar porque el personal cumpla con las leyes y disposiciones aplicables a las actividades de la Aseguradora.
- b) Informar al Consejo o quién este designe, semestralmente, dentro del mes siguiente de finalizado el semestre calendario que corresponda y cuando la situación lo amerite, sobre el cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables y sobre las medidas adoptadas en caso

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 23 de 26

- de incumplimiento, así como proponer medidas correctivas adicionales de ser necesario;
- c) Verificar que la información enviada periódicamente a la Superintendencia de Bancos cumpla con las características y los plazos establecidos en las disposiciones aplicables;
 - d) Velar porque el personal de la Aseguradora tenga el conocimiento de las leyes y disposiciones aplicables, de forma que su contenido, objetivos e implicaciones sean comprendidos por el personal que corresponda;
 - e) Asesorar al Consejo de Administración y la Gerencia General en relación con el cumplimiento de normativa y regulaciones internas y externas, así como principios y estándares aplicables a BMI;
 - f) Actuar como punto de contacto dentro de la entidad para las consultas de cumplimiento, además, garantizar la existencia de medios adecuados para que los funcionarios expongan, de manera confidencial, sus inquietudes, las infracciones reales o potenciales con respecto a las políticas internas de BMI, las obligaciones legales o regulatorias o las consideraciones éticas;
 - g) Brindar capacitación al personal sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos, códigos, políticas entre otras.

7.3 Control Interno

BMI cuenta con un Sistema de Control Interno, el cual se desarrolló considerando la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones que se realizan. Este Sistema comprende los siguientes elementos:

- a. Ambiente de control que incluya:
 - 1. Una cultura organizacional que fomente en todo el personal de la Aseguradora principios, valores y conductas que enfatice la importancia de los controles internos y de su cumplimiento;
 - 2. Disposiciones claras y definidas para la separación de funciones; la delegación de autoridad y responsabilidad; el establecimiento del grado de dependencia e interrelación entre las distintas áreas de la aseguradora;
- b. El establecimiento de planes operativos congruentes con el plan estratégico de la aseguradora, los cuales deben estar documentados;
- c. Los procedimientos para la administración integral de los riesgos a que está expuesta la aseguradora a que se refieran las disposiciones para la administración integral de riesgos de la aseguradora;
- d. Actividades de control, contenidas en políticas, procedimientos y sistemas, que incluyan revisiones de desempeño operativo, aprobaciones y autorizaciones de transacciones y actividades, desembolso de fondos, salvaguarda de activos, cumplimiento de leyes y disposiciones aplicables; y, verificaciones realizadas por la auditoría interna;
- e. Sistemas de contabilidad, de información y de comunicación para capturar, procesar y

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 24 de 26

proporcionar información precisa, correcta y oportuna, que permitan a la aseguradora alcanzar sus objetivos; y,

- f. Monitoreo y evaluación permanente del sistema del control interno, con el propósito de determinar su eficacia, oportunidad y validez, así como de corregir deficiencias oportunamente.

7.4 Auditoría Interna

La empresa cuenta con un Auditor Interno, encargado de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las operaciones de la organización. Esto permite a la entidad contar con un enfoque sistemático para evaluar y mejorar la eficiencia de los sistemas de administración de riesgos, control y procesos de gobernabilidad.

El responsable de la Auditoría Interna deberá ser persona con grado académico de licenciatura en el área contable y de auditoría, con conocimientos y experiencia en las actividades de la aseguradora. La Aseguradora no podrá nombrar o contratar como responsable de la Auditoría Interna a una persona que haya sido removida de ésta u otra aseguradora.

La Auditoría Interna goza de independencia funcional y de criterio. Cuenta con los recursos y autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y actúa observando los principios de diligencia, lealtad y reserva.

En el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de obligaciones que se deriven de otra normativa, la función de auditoría interna, debe:

- a. Evaluar anualmente la idoneidad y efectividad de las políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo, del Sistema de Control Interno y del Manual de Gobierno Corporativo, e informar del resultado al Comité de Auditoría;
- b. Evaluar anualmente la eficacia de los procesos de gestión integral de riesgos, proponer acciones a adoptar e informar al Comité de Auditoría;
- c. Verificar el proceso utilizado para la evaluación de la suficiencia de capital de la Aseguradora en relación con su exposición al riesgo;
- d. Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo y elaborar propuestas sobre acciones a adoptar con relación a los incumplimientos e informar al Comité de Auditoría;
- e. Validar la integridad de los sistemas de información utilizados en la Aseguradora;
- f. Revisar la confiabilidad, integridad y oportunidad de los registros contables y los reportes financieros, conforme normas contables, así como los reportes no financieros cuando proceda;
- g. Informar de manera inmediata al Consejo y al Comité de Auditoría cualquier deficiencia o irregularidad relevante que se haya encontrado como consecuencia de las auditorías

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 25 de 26

- realizadas y proponer medidas correctivas;
- h. Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos de la entidad y de acuerdo con las políticas implementadas por el Consejo de Administración, el cual deberá hacerse a más tardar el 31 de diciembre del año anterior a que se trate;
 - i. Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna;
 - j. Preparar informes escritos de los resultados finales de cada auditoría o parciales en casos especiales. Los informes de auditoría deben contener una descripción del alcance y objetivos de la revisión, los resultados, las conclusiones y las recomendaciones;
 - k. Presentar trimestralmente un reporte de ejecución del plan de trabajo al Comité de Auditoría, dentro del mes siguiente de finalizado el trimestre calendario que corresponda. Dicho reporte deberá contener un resumen de las auditorías y otras actividades realizadas durante el trimestre, la identificación de las principales deficiencias o irregularidades encontradas y las medidas correctivas propuestas, así como los avances en la implementación de dichas medidas;
 - l. Mantener a disposición del órgano supervisor correspondiente, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados;
 - m. Autoevaluar, regularmente, la función de auditoría interna y los sistemas de auditoría e incorporar las mejoras necesarias.

8. TRANSPARENCIA

8.1 Informe Anual de Gobierno Corporativo

El Consejo deberá aprobar un informe anual de Gobierno Corporativo, cuya elaboración será coordinada por el Gerente General, quien podrá requerir la colaboración de las unidades administrativas de la Aseguradora en las áreas de su competencia.

El Informe de Gobierno Corporativo deberá ser remitido a la Superintendencia de Bancos a más tardar el treinta y uno (31) de marzo del año siguiente al que está referido el informe y deberá ser publicado en el sitio web de la Aseguradora, a más tardar cinco (5) días después de enviado a la Superintendencia de Bancos.

8.2 Estructura del Informe de Gobierno Corporativo

El Informe de Gobierno Corporativo contendrá como mínimo lo siguiente:

- a. Nombres y cargos de los Miembros del Consejo;

 BMI Compañía de Seguros de Guatemala Manual de Gobierno Corporativo	Manual	
	Código: BMIGUA-CN-MA-001	
	Versión: 01	Página 26 de 26

- b. Nombres y cargos del Gerente General y de los funcionarios que reportan a éste;
- c. Descripción de la organización y funcionamiento de los Comités de Apoyo del Consejo;
- d. Resumen de las principales normas políticas y prácticas que regulan las relaciones entre los accionistas, del Consejo de Administración, los Gerentes y otros grupos de interés;
- e. Descripción de la administración integral de riesgos implementada en la Aseguradora, que incluya su estructura organizacional, los objetivos, los riesgos gestionados, una síntesis de cómo el proceso implementado se ajusta al nivel de tolerancia al riesgo de la Aseguradora y los resultados alcanzados en el año.

9. DISPOSICIONES FINALES

9.1 Aprobación y modificaciones.

Compete al Consejo de Administración, la aprobación de este Código, así como cualquier reforma o modificación, las cuales serán del conocimiento de la Asamblea de Accionistas.

9.2 Vigencia.

Rige a partir de la aprobación de Consejo de Administración.