

Código de Gobierno Corporativo

Código: RC-GRIE-V06-N01-JD

Área: Gerencia de Riesgos

Aprobación: Junta Directiva

Fecha aprobación: 14/01/2026

	Área Responsable: Gerencia de Riesgos	Fecha creación: 13/03/2024
	Proceso: Código de Gobierno Corporativo	Fecha actualización: 14/01/2026
	Aprobado por Junta Directiva en sesión 01/2026, celebrada el 14 de enero 2026	

Código de Gobierno Corporativo

Índice

I.	Introducción.	6
II.	Objetivo.	6
III.	Alcance.	6
IV.	Responsables.	6
V.	Base Legal.	7
VI.	Definiciones.	7
VII.	Perfil Institucional.	9
7.1	Visión.	9
7.2	Misión.	9
7.3	Valores institucionales.	9
VIII.	Principios y Lineamientos sobre las Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo.	10
8.1	Principio y política de trato equitativo y relacionamiento entre accionistas.	10
8.2	Aptitudes y composición del Órgano de Administración.	10
8.3	Identificación y seguimiento para un efectivo control de riesgos.	10
8.4	Adecuada divulgación de información para un gobierno corporativo eficaz y transparente.	10
IX.	Junta General de Accionistas.	11
9.1	Convocatorias.	11
9.2	Reunión de Juntas Generales Ordinarias y sus atribuciones.	12
9.3	Reunión de Juntas Generales Extraordinarias y sus atribuciones.	12
X.	Junta Directiva.	12
10.1	Misión La Junta Directiva.	13
10.2	Requisitos de los Directores.	13
10.3	Período de ejercicio y reelección.	13
10.4	Atribuciones y responsabilidades de los Directores.	14
10.5	Derecho de información de los Directores.	15
XI.	Alta Gerencia.	15
11.1	Gerente General.	15
11.2	Atribuciones del Gerente General.	16
11.3	Nombramiento, Retribución, Destitución e indemnización del Gerente General.	17
11.4	Elección del Gerente General.	17
11.5	Sustitución del Gerente General.	17
11.6	Responsabilidades de otros miembros de la Alta Gerencia.	17
11.7	Elección de miembros de la Alta Gerencia.	18
11.8	Sustitución de miembros de la Alta Gerencia.	18
11.9	Miembros de Alta Gerencia de Atlántida Vida, S.A., Seguros de Personas.	18
XII.	Comités Regulados.	18

12.1	Comité de Auditoría.....	18
12.2	Comité de Riesgos.....	19
12.3	Comité de Cumplimiento (PLDA/FT/FPADM).....	19
XIII.	Comités de Apoyo a la Administración.....	20
13.1	Comité de Inversiones.....	20
13.2	Comité de Reclamos.....	20
13.3	Comité Comercial.....	20
13.4	Comité Técnico.....	21
13.5	Comité Ejecutivo.....	21
13.6	Comité Legal.....	21
13.7	Comité de Créditos.....	22
13.8	Comité de Reaseguro.....	22
13.9	Comité de Gobierno Corporativo.....	23
13.10	Comité de Innovación y Tecnología.....	23
13.11	Manuales o Reglamentos de Comités Regulados y de Apoyo.....	23
XIV.	Conflicto de interés, manejo y divulgación de la información privilegiada.....	23
XV.	Control Externo.....	24
15.1	Superintendencia del Sistema Financiero.....	24
15.2	Auditoría Externa.....	24
15.3	Auditoría Fiscal.....	24
XVI.	Control Interno.....	25
16.1	Parámetros generales del sistema de control interno.....	25
16.2	Estructura de control interno.....	25
16.3	Efectividad de control interno.....	25
16.4	Monitoreo.....	26
16.4.1	Archivo de correspondencia.....	26
16.5	Rendición de cuentas.....	26
XVII.	Mecanismos que permiten la evaluación y el control de la actividad de los Administradores y de los Principales Ejecutivos.....	26
17.1	Obligaciones Los administradores de la Aseguradora tienen las siguientes obligaciones:	27
17.2	Memoria Anual de labores.....	27
17.3	Estados financieros auditados.....	27
17.4	Dictamen del Auditor Externo y Fiscal.....	27
XVIII.	Transparencia de Información.....	27
18.1	Derecho de información de los accionistas.....	27
18.2	Derecho de información de los directores.....	28
18.3	Derecho de información de los clientes y público en general.....	28
18.4	Sitio web de la Aseguradora.....	28

XIX. Identificación y Divulgación de los principales riesgos de la Sociedad. 28

19.1 Sistema de administración de riesgo. 28

19.2 Riesgo operacional..... 28

19.3 Riesgo de Lavado de Activos..... 29

XX. Revisión Del Código De Gobierno Corporativo..... 29

XXI. Vigencia..... 29



I. Introducción.

El Gobierno Corporativo constituye un pilar fundamental para la gestión responsable y sostenible de las entidades, al establecer los principios, estructuras y prácticas que orientan la toma de decisiones, la adecuada supervisión y el cumplimiento de la normativa aplicable. Un sistema sólido de Gobierno Corporativo fortalece la transparencia y la confianza de los distintos grupos de interés.

En ese contexto, Atlántida Vida, S.A., Seguros de Personas adopta el presente Código de Gobierno Corporativo como el marco que define su filosofía institucional, así como las políticas, prácticas y lineamientos que rigen la actuación de los Accionistas, la Junta Directiva, la Alta Gerencia y demás instancias u órganos de control.

II. Objetivo.

Definir el marco de Gobierno Corporativo de la Aseguradora, mediante el establecimiento de principios, normas y buenas prácticas que regulen la estructura, funciones y responsabilidades de los Accionistas, la Junta Directiva, la Alta Gerencia y los demás órganos de control, con el propósito de asegurar una gestión eficiente, íntegra y alineada con la normativa vigente, que contribuya a la transparencia y solidez de la aseguradora.

III. Alcance.

El presente Código de Gobierno Corporativo es de aplicación obligatoria para Atlántida Vida, S.A., Seguros de Personas. Su alcance comprende a los Accionistas, la Junta Directiva, la Alta Gerencia, los comités de apoyo, así como a todos los colaboradores y demás instancias u órganos de control que participan en la conducción, supervisión y gestión de la sociedad.

Asimismo, el Código regula las relaciones de la Entidad con los distintos grupos de interés, promoviendo una gestión transparente, responsable y alineada con las mejores prácticas de buen gobierno corporativo, con el fin de asegurar una adecuada toma de decisiones y el cumplimiento normativo.

IV. Responsables.

La Gerencia de Riesgos será el encargado de supervisar el cumplimiento y la actualización de este código.

V. Base Legal.

Este código ha sido elaborado en cumplimiento de lo establecido en:

- Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.
- Ley de Sociedades de Seguros.
- Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17).
- Pacto Social vigente de Atlántida Vida.

VI. Definiciones.

Para efectos del presente documento, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente:

- a) **Accionista:** Propietarios de las acciones que componen el Capital Social.
- b) **Junta General de Accionistas:** Órgano de administración integrado por los accionistas, que constituye la autoridad suprema de la Sociedad.
- c) **Junta Directiva:** Órgano de Administración encargado de la administración de la entidad, con funciones de supervisión, dirección y control.
- d) **Alta Gerencia:** Gerente General o quien haga sus veces y los cargos ejecutivos que le reporten al mismo.
- e) **Aseguradora:** Se refiere a la entidad, es decir a Atlántida Vida, S.A., Seguros de Personas.
- f) **Cliente:** Persona natural o jurídica que mantiene una relación contractual con la aseguradora para la prestación de servicios o productos financieros que esta ofrece, el cual en el presente reglamento puede hacer referencia a: asegurados, deudores, fiados, entre otros.
- g) **Código de Conducta:** Documento que debe contener el sistema o conjunto de valores conductuales, políticas y mecanismos para su cumplimiento que la Aseguradora establece mediante la adopción de pautas éticas y morales aplicables a la administración de todos los miembros de la aseguradora.
- h) **Código de Gobierno Corporativo:** Documento que debe contener la filosofía de la entidad como su visión, misión, valores, prácticas y políticas que en materia de Buen Gobierno sean adoptadas para conducir la Aseguradora, especialmente en lo concerniente a las funciones, responsabilidades de los accionistas, Junta Directiva, Alta Gerencia y demás instancias u órganos de control, desarrollando a la vez el manejo de las relaciones con los entes o personas interesadas en el buen desempeño de la entidad.
- i) **Conflicto de Interés:** Cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o de un tercero que pueda influir en el juicio o decisión profesional de un miembro de la entidad relativo al cumplimiento de sus obligaciones.

- j) **Director Externo:** Es aquel que no es empleado ni ostenta cargo ejecutivo en la entidad.
- k) **Gobierno corporativo:** Es el sistema por el cual la Aseguradora es administrada y controlada; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como la Junta General de accionistas, la Junta Directiva, miembros de la Alta Gerencia, Comités y Unidades de control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y la protección de los intereses de los clientes de la Aseguradora.
- l) **Grupo de interés:** Son personas o grupos de personas que persiguen objetivos diferentes a los fines de los propietarios y administradores, pero son afectados o pueden ser afectados por las decisiones y actividades de la entidad. Se consideran grupos de interés los empleados de la entidad, los tenedores de valores negociables, los órganos de regulación, control y vigilancia, los competidores, proveedores, acreedores y otros grupos que tienen relaciones diversas con la entidad.
- m) **Pacto Social:** Instrumento constitutivo y organizativo de la entidad.

VII. Perfil Institucional.

Atlántida Vida, S.A. Seguros de Personas, es una sociedad de seguros, debidamente autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero para realizar toda clase de operaciones de seguros de personas y toda clase de negocios relacionados con seguros que le sean autorizados.

Asimismo, Atlántida Vida, S.A., Seguros de Personas forma parte del Conglomerado Financiero Atlántida, el cual está integrado por Inversiones Financieras Atlántida, S.A., como sociedad controladora de finalidad exclusiva, y por las siguientes sociedades subsidiarias: Banco Atlántida El Salvador, S.A.; Atlántida Securities, S.A. de C.V., Casa de Corredores de Bolsa; Atlántida Capital, S.A., Gestora de Fondos de Inversión; AFP Confía, S.A., Administradora de Fondos de Pensiones; Atlántida Titularizadora; Seguros Atlántida, S.A.; y Leasing Atlántida, S.A.

7.1 Visión.

Aspiramos a honrar la confianza de nuestros clientes impulsando y apoyando sus metas de estabilidad económica, con soluciones de seguros que protejan lo que más valoran, estando a su disposición cuando y donde nos necesiten.

7.2 Misión.

Estamos comprometidos con la protección de nuestros clientes, sus familias y su patrimonio a través de productos de seguros innovadores, con un servicio eficiente y una calidad de soporte y atención que garanticen su bienestar y tranquilidad.

7.3 Valores institucionales.



VIII. Principios y Lineamientos sobre las Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo.

8.1 Principio y política de trato equitativo y relacionamiento entre accionistas.

Como parte de un buen Gobierno Corporativo, Atlántida Vida está comprometido en otorgar un trato equitativo a sus Accionistas, en base al Pacto Social y en cumplimiento a las leyes y prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

Todo accionista o su representante, tendrán derecho a pedir información o explicaciones sobre el manejo de los negocios de la Sociedad, relacionados con los puntos en discusión, debiendo hacerse constar en el acta de la respectiva Junta General dichas solicitudes y las explicaciones dadas.

La Junta Directiva deberá asegurarse de poner a disposición del accionista la información por escrito antes o a más tardar el día de la celebración de la Junta General de Accionistas o el acceso a la misma por cualquier medio tecnológico que permita la confidencialidad de la información.

8.2 Aptitudes y composición del Órgano de Administración

Como fundamento de un Buen Gobierno Corporativo, la Aseguradora reconoce la importancia de contar con un Órgano de Administración sólido, conformado por la Junta General de Accionistas y la Junta Directiva que estén integrados por personas que posean el perfil idóneo para un adecuado y eficaz desempeño en el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades de dicho órgano se encuentran debidamente establecidas en el pacto social.

En concordancia con lo anterior se ha desarrollado un Reglamento de Junta Directiva, en el cual se definen, identifican y desarrollan de forma clara y específica los requisitos, inhabilidades, atribuciones, capacidades e independencia que debe poseer un candidato para formar parte como miembro de Junta Directiva.

8.3 Identificación y seguimiento para un efectivo control de riesgos.

La Aseguradora reconoce la importancia de contar con un adecuado sistema de Gobierno Corporativo que incorpore mecanismos, procedimientos y políticas orientados a la identificación, seguimiento y control continuo de los riesgos, de conformidad con el perfil de riesgo de la Entidad.

Es por ello que, dentro del marco de gobierno del riesgo, La Aseguradora cuenta con políticas procedimientos y procesos de control apropiados y diseñados para garantizar que las capacidades de identificación, mitigación y seguimiento son proporcionales al tamaño, complejidad y a su perfil de riesgo; considerando necesario, evaluar periódicamente y ad hoc, los riesgos a los que se enfrenta.

El proceso de evaluación de riesgos debe incluir el análisis continuo de los riesgos existentes, así como la identificación de riesgos nuevos o incipientes, además de recogerse los riesgos de todas las unidades dentro de la aseguradora.

8.4 Adecuada divulgación de información para un gobierno corporativo eficaz y transparente.

Para la aseguradora la transparencia y adecuada divulgación de información es un elemento de coherencia dentro de un Gobierno Corporativo sólido y eficaz; tal como enfatizan las mejores

prácticas internacionales de un buen Gobierno Corporativo, el objetivo de la transparencia es proporcionar a los grupos de interés la información necesaria para poder evaluar la eficacia de los órganos de administración en el Gobierno Corporativo de La Aseguradora.

La Aseguradora debe ser adecuadamente transparente para sus accionistas, clientes y otras partes interesadas y participantes del sector asegurador; la divulgación de información debe ser precisa, clara y presentarse de manera que puedan consultarla fácilmente, por tal razón, se lleva a cabo una actualización permanente del contenido disponible en el sitio web de la aseguradora, con el objetivo de garantizar transparencia, accesibilidad de la información y eficiencia.

IX. Junta General de Accionistas.

La Junta General formada por los Accionistas legalmente convocados y reunidos es el órgano supremo de la Aseguradora. Estarán formadas por los accionistas titulares de las acciones inscritas en el Registro de Accionistas, o por sus Representantes legales o sus apoderados. Las Juntas Generales de Accionistas podrán ser ordinarias o extraordinaria. Todo lo relacionado con el Gobierno de la Aseguradora se rige por el Código de Comercio, la Ley de Sociedades de Seguros y el Pacto Social.

En este código de Gobierno Corporativo se incluyen los puntos más relevantes de conformación y funciones.

9.1 Convocatorias.

Las convocatorias a Junta General, se realizan con las formalidades establecidas en el Código de Comercio.

Además, estas convocatorias deberán de contener:

- a) La denominación de la Sociedad;
- b) La especie de Junta a que se convoca;
- c) La indicación del quórum necesario;
- d) El lugar, día y hora de la Junta;
- e) La agenda de la sesión;
- f) El nombre y el cargo de quien o quienes firman la convocatoria; y
- g) El lugar y la forma en que los accionistas pueden acceder a la documentación e información relativa a los puntos considerados en la agenda.

Además, deberá enviarse un aviso por escrito y con igual contenido a todos y cada uno de los accionistas, por lo menos con quince días de anticipación a la fecha de la reunión. Se podrá convocar para que en una misma Junta General se traten asuntos de carácter ordinario y extraordinario.

No será necesaria la convocatoria a Junta Ordinaria o Extraordinaria si, hallándose reunidos los accionistas o representantes de todas las acciones en que está dividido el capital social, acordaren instalar la Junta y aprobaren por unanimidad la agenda.

Si coincidieren las convocatorias hechas por la Junta Directiva y por el Auditor Externo se dará preferencia a la hecha por la Junta Directiva y se refundirán las agendas. Para el proceso de convocatoria de Junta General que conozca del aumento o de la disminución del capital se realizará según las formalidades establecidas en el Pacto Social y en la Ley de Sociedades de Seguros.

9.2 Reunión de Juntas Generales Ordinarias y sus atribuciones.

La Junta General Ordinaria de Accionistas se reunirá cuando sea necesario para discutir algún asunto sujeto a su conocimiento y en toda caso una vez al año mínimo, dentro del plazo legal y deberá conocer de lo siguiente:

- a) Conocer y resolver sobre la gestión y memoria de la Junta Directiva, el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio y demás estados financieros básicos y tomar las providencias que se considere convenientes, debiendo aprobar o improbar los mismos;
- b) Conocer el informe del Auditor Externo a fin de tomar las medidas que juzgue oportunas;
- c) Elegir a los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva de la Sociedad, al Auditor Externo y al Auditor Fiscal, propietarios y Suplentes, determinar los emolumentos de todos ellos y revocar su nombramiento, debiendo el Secretario de la Junta General respectiva expedir la certificación del Acta correspondiente y hacer constar de manera expresa la aceptación de las personas electas a dichos cargos. En todo caso la certificación del Acta en que conste un nombramiento o remoción de alguno de los miembros de la Junta Directiva o de los Auditores Externo o Fiscal deberá inscribirse en el Registro de Comercio. La minoría legalmente constituida gozará de los derechos que establece la ley aplicable;
- d) Resolver sobre la aplicación de las utilidades y reparto de dividendos; y
- e) Conocer y resolver cualquier otro asunto de su competencia de conformidad a la Ley y al pacto social. También se reunirá la Junta General Ordinaria cuando sea convocada para tratar cualquier asunto ordinario, en la fecha y hora que se señale al efecto en la convocatoria.

9.3 Reunión de Juntas Generales Extraordinarias y sus atribuciones.

La Junta General Extraordinaria se reunirá para tratar cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Cuando implique modificación del objeto social, Pacto Social, Estatutos o genere efectos equivalentes a una modificación estructural de la entidad;
- b) La adquisición o enajenación de activos o pasivos que limiten o impidan el normal desarrollo de la actividad principal de la entidad;
- c) Cualquier operación Corporativa que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la entidad;
- d) La fusión con otra u otras sociedades;
- e) El aumento o disminución del capital social;
- f) La disolución de la Sociedad;
- g) Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la entidad; Y los demás asuntos que de conformidad con la Ley y el Pacto Social deben ser conocidos en Junta General Extraordinaria de Accionistas.

X. Junta Directiva.

La administración de la Aseguradora corresponde a una Junta Directiva, la cual estará integrada por un mínimo de tres y un máximo de seis Directores Propietarios así: Un Presidente, Un

Vicepresidente, un Secretario, un Primer Director, un Segundo Director y un Tercer Director en su orden, según sea el número de Directores Propietarios electos por la Junta General de Accionistas. Asimismo, habrá un número de Directores Suplentes igual al de los Propietarios. Para ser Director no es necesario ser accionista de la Sociedad.

La calidad de miembro de la Junta Directiva es personal, en consecuencia, no puede ejercerse por medio de representante. La Junta Directiva puede definir sus propias reglas internas de funcionamiento. Este órgano de administración actúa conforme a lo establecido en el Pacto Social de la Sociedad, en el cual se regulan los aspectos inherentes a la elección y posesión de sus miembros, reuniones y funciones, entre otros aspectos.

10.1 Misión La Junta Directiva.

La Junta Directiva, como órgano de administración con funciones esenciales, velará por la dirección estratégica de la sociedad y por el ejercicio de un buen Gobierno Corporativo, vigilando y controlando la gestión delegada en la Alta Gerencia.

Establecerá una estructura organizacional y una adecuada segregación de funciones y políticas que permitan a la sociedad alcanzar un equilibrio entre la rentabilidad y la gestión de sus riesgos, propiciando su estabilidad y procurando la adecuada atención a los clientes de los productos y servicios que ofrecen.

10.2 Requisitos de los Directores.

Los Directores, deben cumplir con requisitos relacionados a buena reputación, competencia profesional, objetividad, experiencia relacionada al campo de las finanzas, banca, seguros o fianzas; y disponibilidad de tiempo para ejercer sus funciones, además la Aseguradora ha establecido los mecanismos y medios de control para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos a su nombramiento y durante el ejercicio de sus funciones, los cuales están contenidos y desarrollados dentro de Reglamento de Junta Directiva.

Los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva deberán tener la calidad de Directores Externos; asimismo al menos uno de los Directores Externos deberá cumplir como mínimo con las condiciones siguientes:

- a) No tener o haber tenido durante los últimos dos años relación de trabajo directa con la entidad, con los miembros de su Junta Directiva, con casa matriz u oficina central o empresas vinculadas al Grupo Empresarial o Conglomerado Financiero.
- b) No tener propiedad accionaria directa o por interpósita persona en la entidad; y
- c) No ser cónyuge, conviviente o tener parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad con otros miembros de la Junta Directiva.

10.3 Período de ejercicio y reelección.

Los miembros de Junta Directiva durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos; en caso de que, por cualquier circunstancia, transcurriera dicho plazo sin que se hubieren electo los sustitutos, continuarán en el desempeño de sus funciones hasta que se elijan éstos y tomen posesión de sus cargos. No obstante lo expresado, la Junta General Ordinaria de la Sociedad tendrá la

obligación de hacer el nuevo nombramiento de la Junta Directiva, a más tardar, dentro del plazo de seis meses de vencido el período de funciones de los anteriores directores.

10.4 Atribuciones y responsabilidades de los Directores.

La Junta Directiva deberá:

- a) Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual, cuando corresponda;
- b) Aprobar, instruir y verificar que se difunda el Código de Gobierno Corporativo, el cual debe cumplir con lo establecido en las normas técnicas de Gobierno Corporativo;
- c) Aprobar como mínimo las siguientes políticas:
 - i. Política de gestión de riesgos;
 - ii. Política de operaciones vinculadas;
 - iii. Política de retribución y evaluación del desempeño; y
 - iv. Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno.
- d) Nombrar, retribuir y destituir al director ejecutivo o Gerente General de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, considerando para ello la política establecida al respecto cuando corresponda;
- e) Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Alta Gerencia de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda;
- f) Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités, cuando corresponda;
- g) Presentar a la Junta General de Accionistas las propuestas de retribuciones y beneficios de sus miembros, cuando no hayan sido fijados en el Pacto Social o Estatutos;
- h) Conocer los informes que les remitan los Comités de Apoyo, Comités de Junta Directiva y las auditorías internas y externas, cuando corresponda, y tomar las decisiones que se consideren procedentes;
- i) Aprobar el manual de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad;
- j) Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera garantizando la adecuación de estos sistemas a las leyes y a las normas aplicables;
- k) Presentar a la Junta General de Accionistas a cada uno de los miembros de la Junta Directiva propuestos para la elección o ratificación de los mismos;
- l) Velar porque la auditoría externa cumpla con los requerimientos establecidos por ley en cuanto a independencia y definir una política de rotación de la auditoría en forma periódica, considerando para ello las respectivas leyes aplicables;
- m) Aprobar las políticas sobre estándares éticos de conducta, las cuales pueden ser reunidas en un Código de Ética o de Conducta, el cual deberá contener como mínimo lo relativo a confidencialidad, reserva y la utilización de información privilegiada, normas generales y particulares de conducta, manipulación del mercado, la divulgación de información, divulgación del código de ética, gestión de delegaciones y segregación de funciones, gestión y control de conflictos de interés en la aprobación de transacciones que afecten a la entidad, Grupo o Conglomerado Financiero, manejo de relaciones

con terceros y las responsabilidades en su cumplimiento. Las que deberán incluir las actualizaciones o modificaciones totales o parciales que sean necesarias;

n) Evaluar periódicamente sus propias prácticas de Gobierno Corporativo respecto a los mejores estándares de la materia, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas;

o) Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a gobierno corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto;

p) Velar porque la cultura de gobierno corporativo llegue a todos los niveles de la entidad, y

q) Velar por que se establezca una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información de conformidad a la normativa vigente.

La Junta Directiva podrá delegar sus facultades de administración y representación en uno de los Directores o comités que designe de entre sus miembros, quienes deberán ajustarse a las instrucciones que reciban y darán periódicamente cuenta de su gestión. Cuando tome posesión una nueva Junta Directiva, las facultades delegadas deberán ratificarse

10.5 Derecho de información de los Directores.

Los miembros de Junta Directiva dispondrán de información completa, oportuna y veraz sobre la situación de la Aseguradora y su entorno, estando facultados para solicitar información adicional sobre asuntos de la Aseguradora; además se deberá proporcionar a los Directores de la información a tratar en cada sesión de Junta.

Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, la Administración de la Aseguradora pondrá a disposición del nuevo miembro toda la información necesaria con el fin que adquiera los conocimientos necesarios de la Sociedad. El nuevo miembro tendrá derecho a solicitar un proceso de inducción que le permita conocer la situación actual de la Aseguradora, el código de ética, información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones inherentes a su cargo y todo su entorno. Lo anterior se encuentra desarrollado dentro del Reglamento de Junta Directiva

XI. Alta Gerencia.

La Alta Gerencia es la figura por medio de la cual se denomina al grupo conformado por el Gerente General y los cargos ejecutivos que le reporten al mismo. Dichos funcionarios deberán reunir los requisitos y no tener las inhabilidades que señala la Ley de Sociedades de Seguros.

La Alta Gerencia deberá desarrollar sus funciones conforme a lo establecido en este Código, asimismo, es responsable de la implementación de las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva y de velar por su ejecución.

Los miembros de la Alta Gerencia que generan datos financieros, al igual que la Junta Directiva, son responsables que la información financiera refleje la verdadera situación financiera de la entidad, para lo cual deberán establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable.

11.1 Gerente General.

La Junta Directiva confiará la administración directa de la Aseguradora a un Gerente General. Esta delegación no limitará las facultades concedidas a la Junta Directiva o al Director Presidente de ésta.

Los poderes que se otorguen determinarán la extensión del respectivo mandato y sus restricciones. En caso de renuncia, ausencia, licencia o cualquier impedimento temporal o definitivo del Gerente General, la Junta Directiva designará la persona que lo sustituirá temporal o definitivamente.

11.2 Atribuciones del Gerente General.

El Gerente General tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar extrajudicialmente a la Sociedad y usar la firma social, con excepción en materia laboral;
- b) Celebrar toda clase de actos y contratos y contraer toda clase de obligaciones;
- c) Abrir y cerrar todo tipo de cuentas bancarias y cualquier clase de depósitos;
- d) Girar, depositar y retirar sobre los mismos, aceptar, descontar, redescantar y avalar letras de cambios, pagarés y otros documentos mercantiles de obligación a favor o cargo de la Sociedad;
- e) Conferir y otorgar toda clase de poderes administrativos o no judiciales, especiales o generales y revocarlos;
- f) Autorizar o adquirir bienes inmuebles, muebles, valores o derechos a favor de la Sociedad;
- g) Vender, hipotecar, gravar, enajenar, arrendar en cualquier forma los bienes inmuebles o muebles de la sociedad o derechos sobre los mismos, de conformidad con la ley y previa autorización de la Junta Directiva;
- h) Obtener a nombre de la sociedad toda clase de préstamos previa autorización de la junta directiva;
- i) Avalar todo tipo de obligaciones hasta por el monto equivalente a su patrimonio neto;
- j) Realizar todas las actividades propias del objeto exclusivo de la sociedad;
- k) Representar de manera general a la sociedad ante la Superintendencia del Sistema Financiero, Banco Central de Reserva y todas aquellas dependencias, oficinas organismos autónomos y semiautónomos, Direcciones generales, Ministerios y Secretarías de Estado en que sea necesaria representarla administrativamente a fin de obtener los medios, mecanismos y autorizaciones o permisos indispensables para la buena marcha y desarrollo de las actividades propias de la sociedad;
- l) Presentar ante la Dirección General de Impuestos Internos cualquier tipo de petición o documentación que tenga relación a los impuestos de renta, patrimonio, impuesto de transferencia de bienes muebles y prestación de servicios, y todas aquellas cuyo conocimiento sea de la expresada Dirección General;
- m) Promover diligencias administrativas ante cualquier autoridad o entidad gubernamental pudiendo presentar cualquier escrito, recibir notificaciones e interponer los recursos que establezca la ley, expresa y especialmente. Las facultades antes mencionadas se deberán entender como meramente enunciativas y no limitativas a todas aquellas otras necesarias para el cumplimiento de la finalidad y objeto exclusivo de la sociedad. En general efectuará todos los actos necesarios para el cumplimiento de las resoluciones de la Junta Directiva.

11.3 Nombramiento, Retribución, Destitución e indemnización del Gerente General.

Es atribución de La Junta Directiva nombrar al Gerente General, quien fijará su sueldo, remuneración extraordinaria, sus atribuciones y obligaciones, concederles licencias, aceptar sus renunciaciones y removerlos cuando lo considere conveniente para la Aseguradora, así como sus cláusulas de indemnización cuando así corresponda.

11.4 Elección del Gerente General.

El Gerente General debe contar con la experiencia, competencia e integridad necesarias para gestionar el negocio y el personal bajo su supervisión. Deben seleccionarse mediante una promoción o proceso de contratación apropiados que tengan en cuenta las aptitudes necesarias para el puesto en cuestión.

11.5 Sustitución del Gerente General.

En caso de renuncia, ausencia, licencia o cualquier impedimento temporal o definitivo del Gerente General, será la Junta Directiva quien designará la persona quien sustituirá de forma temporal o definitiva.

11.6 Responsabilidades de otros miembros de la Alta Gerencia.

La Alta Gerencia debe adoptar decisiones y establecer procedimientos claros y transparentes que respalden la gestión administrativa.

- a) Los miembros de la Alta Gerencia deben ejercer una adecuada vigilancia de sus subordinados y garantizar que las actividades son coherentes con la estrategia del negocio y las políticas aprobadas por Junta Directiva.
- b) La Alta Gerencia es responsable de delegar responsabilidades a los empleados y establecer una estructura de gestión que promueva la transparencia y rendición de cuentas en la aseguradora.
- c) En línea con la orientación trazada por la Junta Directiva, la Alta Gerencia debe implementar estrategias de negocio, sistemas de gestión del riesgo, cultura de riesgo, procesos y controles para gestionar los riesgos financieros y no financieros a los que está expuesta la aseguradora y por los que es responsable de conformidad con las leyes, regulaciones y políticas internas.
- d) Los miembros de Alta Gerencia son responsables de la implementación de políticas y controles internos aprobados por Junta Directiva.
- e) La Alta Gerencia debe mantener informada a la Junta Directiva de forma periódica y adecuada de los temas relevantes, entre ellos:
 - ☐ Cambios en la estrategia del negocio;
 - ☐ Resultados y condición financiera de la aseguradora.
 - ☐ Deficiencias en los controles internos; e
 - ☐ Inquietudes jurídicas o reguladoras.
- f) Los miembros de la Alta Gerencia serán responsables de que la información proporcionada a la Superintendencia del Sistema Financiero y al público sea veraz y que refleje con transparencia la verdadera situación financiera de la Aseguradora.
- g) Serán responsables de que la administración se realice cumpliendo en todo momento las disposiciones legales, reglamentos, políticas internas y normas aplicables.

11.7 Elección de miembros de la Alta Gerencia.

Los miembros de la Alta Gerencia deben contar con la experiencia, competencia e integridad necesarias para gestionar el negocio y el personal bajo su supervisión.

Deben seleccionarse a los miembros de la Alta Gerencia mediante una promoción o proceso de contratación apropiados que tengan en cuenta las aptitudes necesarias para el puesto en cuestión.

11.8 Sustitución de miembros de la Alta Gerencia.

En caso de renuncia, ausencia, licencia o cualquier impedimento temporal o definitivo de algún miembro de Alta Gerencia, será la Junta Directiva quien designará la persona quien sustituirá de forma temporal o definitiva.

11.9 Miembros de Alta Gerencia de Atlántida Vida, S.A., Seguros de Personas.

CARGO
Gerente General
Gerente Comercial
Gerente de Ventas
Gerente Financiero
Gerente Legal
Gerente de Tecnología
Gerente de Riesgos
Gerente de Operaciones
Gerente Administrativo y RRHH
Gerente de Reaseguros

XII. Comités Regulados.**12.1 Comité de Auditoría.****Finalidad**

El Comité de Auditoría tiene como finalidad dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones emitidas por la Superintendencia, así como a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías interna y externa. Asimismo, desempeña un rol central en el sistema de supervisión y control, monitoreando el cumplimiento de las leyes, normativas y estándares aplicables a la Aseguradora.

Integración

El Comité estará integrado por dos (2) Directores, el Gerente General, el Auditor Interno y un Miembro Externo.

Funcionamiento

El Comité sesionará de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses y de manera extraordinaria cuando sea convocado.

Atribuciones

- Dar seguimiento a observaciones de auditoría interna y externa.
- Supervisar el cumplimiento normativo en materia de control interno.
- Informar y recomendar a la Junta Directiva las acciones correctivas necesarias.

12.2 Comité de Riesgos.**Finalidad**

Evaluar las políticas, mecanismos y procedimientos de gestión de riesgos de la Aseguradora, así como recomendar mejoras o ajustes necesarios, actuando como enlace entre la Junta Directiva y el Departamento de Riesgos.

Integración

Dos (2) Directores, Gerente General, Gerente de Riesgos y un Miembro Externo.

Funcionamiento

Sesiones ordinarias de forma trimestral y extraordinarias cuando la situación lo amerite.

Atribuciones

- Evaluar el perfil y apetito de riesgo.
- Recomendar políticas y límites de riesgo.
- Dar seguimiento a exposiciones relevantes.

12.3 Comité de Cumplimiento (PLDA/FT/FPADM)**Finalidad**

Servir de enlace entre la Oficialía de Cumplimiento y la Junta Directiva en materia de prevención de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, asegurando la transparencia de las operaciones.

Integración

Tres (3) Directores, Gerente General, Gerente Legal, Gerente de Operaciones y Gerente de Prevención de Lavado de Dinero.

Funcionamiento

Sesiones trimestrales o cuando sea requerido.

Atribuciones

- Supervisar la gestión de cumplimiento.
- Conocer reportes y riesgos relevantes.
- Recomendar acciones correctivas a la Junta Directiva.

XIII. Comités de Apoyo a la Administración.

13.1 Comité de Inversiones.

Finalidad

Analizar y proponer estrategias de inversión que aseguren una adecuada rentabilidad y gestión de los activos de la sociedad.

Integración

Dos (2) Directores, Gerente General, Gerente Financiero y Gerente de Riesgos.

Funcionamiento

Sesiones ordinarias mensuales.

Atribuciones

- Evaluar alternativas de inversión.
- Proponer estrategias a la Junta Directiva.
- Supervisar el desempeño del portafolio.

13.2 Comité de Reclamos.

Finalidad

Establecer el marco de actuación para asegurar una gestión justa, eficiente, transparente y oportuna en el análisis y resolución de los reclamos presentados.

Integración

Gerente General, Jefe de Reclamos, Gerente de Operaciones, Subgerente de Operaciones, Gerente Comercial, Gerente Financiero y Gerente de Reaseguro.

Funcionamiento

Sesiones ordinarias trimestral.

Atribuciones

- Analizar y resolver reclamos relevantes.
- Emitir recomendaciones técnicas.
- Dar seguimiento a tendencias de siniestralidad.

13.3 Comité Comercial.

Finalidad

Definir y supervisar las estrategias comerciales para el crecimiento sostenible y rentable del negocio.

Integración

Gerente General, Gerente Comercial, Gerente de Ventas y Gerente de Riesgos.

Funcionamiento

Sesiones trimestrales.

Atribuciones

- Analizar desempeño de ventas.
- Revisar pipeline comercial.
- Proponer acciones estratégicas.

13.4 Comité Técnico.**Finalidad**

Revisar y proponer criterios técnicos de suscripción alineados a los objetivos estratégicos y al apetito de riesgo.

Integración

Gerente General, Jefe de Suscripción, Gerente de Operaciones, Subgerente de Operaciones y Gerente de Reaseguros.

Funcionamiento

Sesiones trimestrales.

Atribuciones

- Definir lineamientos técnicos.
- Evaluar riesgos relevantes.
- Recomendar ajustes de suscripción.

13.5 Comité Ejecutivo.**Finalidad**

Definir, ejecutar y dar seguimiento a las metas establecidas en el Plan Estratégico de la compañía.

Integración

Todos los miembros de Alta Gerencia y Subgerente de Operaciones.

Funcionamiento

Sesiones trimestrales.

Atribuciones

- Monitorear el cumplimiento del plan estratégico.
- Coordinar la gestión interáreas.
- Tomar decisiones operativas relevantes.

13.6 Comité Legal.**Finalidad**

Supervisar el cumplimiento normativo y la gestión de procesos litigiosos de la Aseguradora.

Integración

Gerente General, Gerente Legal, Gerente de Riesgos, Gerente Financiero y Gerente de Reaseguro.

Funcionamiento

Sesiones semestrales.

Atribuciones

- Dar seguimiento a litigios.
- Evaluar riesgos legales.
- Recomendar acciones legales y preventivas.

13.7 Comité de Créditos.**Finalidad**

Evaluar, aprobar y dar seguimiento a las operaciones de crédito presentadas por clientes y potenciales clientes, asegurando el cumplimiento de la política interna de crédito, la normativa vigente y las disposiciones emitidas por la Superintendencia del Sistema Financiero, contribuyendo a una adecuada gestión del riesgo crediticio de la Aseguradora.

Integración

Gerente General, Jefe de Créditos y Cobros, Gerente Financiero y Gerente de Riesgos.

Funcionamiento

El Comité sesionará a demanda.

Atribuciones

- Analizar y resolver solicitudes de crédito dentro de las facultades delegadas
- Evaluar el riesgo crediticio de las operaciones
- Autorizar modificaciones, renovaciones o reestructuraciones conforme a la política interna.

13.8 Comité de Reaseguro.**Finalidad**

Definir políticas y estrategias para la adecuada administración de las operaciones de reaseguro.

Integración

Dos (2) Directores, Gerente de Reaseguros, Gerente General y un Miembro Externo.

Funcionamiento

Sesiones semestrales.

Atribuciones

- Aprobar lineamientos de reaseguro.
- Evaluar programas y contratos.
- Supervisar la dispersión del riesgo.

13.9 Comité de Gobierno Corporativo.

Finalidad

Supervisar y promover la correcta implementación de las prácticas de gobierno corporativo en la Aseguradora.

Integración

Tres (3) Directores y el Gerente General.

Funcionamiento

Sesiones semestrales.

Atribuciones

- Supervisar el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.
- Recomendar mejoras a la Junta Directiva.
- Evaluar la eficacia de los órganos de gobierno.

13.10 Comité de Innovación y Tecnología.

Finalidad

El Comité de Innovación y Tecnología tiene como finalidad supervisar y asesorar a la Aseguradora en materia de tecnología de la información e innovación, asegurando que el modelo de gobierno, las políticas, los procesos y las inversiones tecnológicas se encuentren alineados con los objetivos estratégicos, la gestión integral de riesgos y la normativa aplicable.

Integración

Director de Banco Atlántida Honduras, Gerente Corporativo de Control IT de Banco Atlántida Honduras, Vicepresidente Corporativo de IT de Banco Atlántida Honduras, Vicepresidente de Gobierno Corporativo de Banco Atlántida Honduras, Gerente General de Atlántida Vida, Gerente Financiero de Atlántida Vida y Gerente de Tecnología de Atlántida Vida.

Funcionamiento

El Comité sesionará de forma bimensual.

Atribuciones

- Supervisar el gobierno y modelo de operación de tecnología.
- Asegurar la alineación de la estrategia tecnológica con los objetivos institucionales.
- Evaluar y mitigar riesgos tecnológicos, operativos y de ciberseguridad.

13.11 Manuales o Reglamentos de Comités Regulados y de Apoyo.

Para mayor detalle sobre el funcionamiento, atribuciones, periodicidad, etc., deberá remitirse al respectivo Manual o Reglamento Interno de cada Comité.

XIV. Conflicto de interés, manejo y divulgación de la información privilegiada.

La Aseguradora tiene como política prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en el desarrollo de su objeto social. Los administradores y directivos de la sociedad deben informar, de acuerdo con las políticas y lo establecido dentro del Código de Ética de la Aseguradora sobre los posibles conflictos de interés que se presenten en el ejercicio de sus cargos y abstenerse de tomar decisiones, realizar transacciones o intervenir en operaciones. Los administradores, accionistas y en

general los funcionarios de la sociedad, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.

La Alta Gerencia y, en general, los empleados de la Aseguradora deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los de la Aseguradora o sus clientes. Los potenciales conflictos deben evaluarse bajo la óptica de cualquier observador imparcial y deben reportarse al superior inmediato o al Gerente General y Recursos Humanos.

XV. Control Externo

15.1 Superintendencia del Sistema Financiero.

La Superintendencia del Sistema Financiero tiene como competencia cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones legales aplicables al sistema financiero, monitorear preventivamente los riesgos de las instituciones integrantes, propiciar el funcionamiento eficiente, transparente y ordenado del sistema financiero, vigilar que las instituciones supervisadas realicen sus negocios, actos y operaciones de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, dando continuidad al eficiente trabajo de supervisión.

15.2 Auditoría Externa.

La normativa aplicable define como función de auditoría externa el servicio profesional independiente, el cual consiste en la inspección y/o verificación de la contabilidad con el fin de comprobar si sus cuentas revelan adecuadamente o no el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos, de conformidad con el marco legal, normativo y financiero aplicable. Por consiguiente, la función de control externo descrita anteriormente es realizada por medio del Auditor Externo de la Aseguradora quien es una persona natural o jurídica, debidamente inscrito en el Registro de Auditores de la Superintendencia del Sistema Financiero, el cual debe ser designado por la Junta General Ordinaria de Accionistas para cada ejercicio contable anual, al igual que un suplente para que sustituya al propietario en los casos que sea necesario. Los auditores externos deben ser personas independientes de la Aseguradora, no estar comprendidos entre las prohibiciones e incompatibles que el Código de Comercio establece, y no tener ninguna inhabilidad de las que señala la normativa o demás leyes.

15.3 Auditoría Fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Código Tributario, la Junta General Ordinaria de Accionistas nombrará, para cada ejercicio contable anual, a un Auditor Fiscal, propietario y suplente, quienes deberán poseer registros vigentes asignados por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría. Tanto el Auditor Fiscal como el Auditor Externo deberán guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes. El Auditor Externo como el Fiscal, responderán de los perjuicios que ocasione a la Aseguradora, a sus Accionistas o a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. Para efectividad de las sanciones previstas en la ley contra el incumplimiento de sus deberes, el Gerente General debidamente autorizado por la Junta General de Accionistas, pondrá en conocimiento de la Superintendencia Financiera o de las autoridades competentes, según el caso el incumplimiento en que estos hubieren incurrido.

XVI. Control Interno.**16.1 Parámetros generales del sistema de control interno**

El control interno se define como un proceso realizado por la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, los administradores y demás personal de la Entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda de los siguientes objetivos:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es el cumplimiento de los objetivos básicos de la Entidad, salvaguardando los recursos de la misma; es decir, los activos de la empresa y los bienes de terceros que se encuentran en poder de la Entidad.
- b) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros.
- c) Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la Entidad.

16.2 Estructura de control interno.

El sistema de control interno de la Entidad prevé la creación de una adecuada estructura para el correcto funcionamiento de la misma. Dicha estructura permitirá la generación de una conciencia y cultura de control interno entre los empleados de la Aseguradora. La estructura de control interno comprende unos principios, políticas y reglas de conducta que definen la orientación del proceso mismo y señalan las pautas de comportamiento que deben observar todos los empleados de la sociedad en esta materia e instrumentos de medición. Se cuenta además con los elementos humanos y políticas de entrenamiento respecto de las estrategias y la forma de desarrollar adecuadamente el proceso de control.

Dentro de su Sistema de Gobierno la Aseguradora cuenta con una Auditoría Interna que se encarga de revisar y evaluar los mecanismos de control interno y operaciones, con base en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados, en aras de verificar la aplicación y el logro de las políticas, permitiendo así la adecuada realización del objeto social y el alcance de sus metas. La Auditoría Interna constituye una actividad mediante la cual se revisan de manera objetiva e independiente las operaciones de la Aseguradora y se brinda consultoría a fin de agregar valor en la ejecución de las mismas. Ayuda al cumplimiento de los propósitos de Gobierno Corporativo al proveer una medición independiente de la adecuación y cumplimiento con las políticas y procedimientos establecidos y al evaluar entre otros, el funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgos y de los sistemas de control interno.

La Auditoría Interna incluye el diseño de un plan, el examen y valoración de la información disponible, la comunicación de resultados y seguimiento de las recomendaciones efectuadas.

El plan adicionalmente incluye el tiempo y la frecuencia del trabajo.

El plan será aprobado y ratificado por el Comité de Auditoría. Para cada asignación del plan de auditoría, se debe establecer un programa, el cual describirá el objetivo y el trabajo a desarrollar.

16.3 Efectividad de control interno.

El objetivo primordial del Sistema de Control Interno es el de proporcionar a la Administración seguridad razonable, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- a) La extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la Aseguradora.
- b) La confiabilidad y oportunidad en la preparación de la información financiera y contable;

- c) El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables y;
- d) Los procedimientos operativos diseñados.

16.4 Monitoreo.

El sistema de control prevé la implementación de mecanismos y procedimientos de monitoreo permanente. Tales mecanismos de monitoreo valoran permanentemente la calidad y el desempeño del sistema. El monitoreo se realiza en todas las etapas del proceso. Corresponde a la auditoría interna realizar evaluaciones de los sistemas de control interno y efectuar recomendaciones para su mejoramiento.

16.4.1 Archivo de correspondencia.

La Aseguradora en cumplimiento a la Norma NRP-17, y a las mejores prácticas para un buen Gobierno Corporativo mantiene de forma permanente y de acceso inmediato al comité de Auditoría un archivo de correspondencia el cual contiene la siguiente documentación:

- a) La correspondencia recibida de la Superintendencia, Corte de Cuentas de la Republica o cualquier otra institución pública, cuando corresponda, sobre los resultados de las auditorías practicadas, los exámenes y evaluaciones de cuentas;
- b) La correspondencia e informes recibidos de los Auditores Externos sobre el desarrollo de la auditoría.
- c) Las respuestas emitidas por la Superintendencia y los Auditores Externos, incluyendo los planes para la determinación de las acciones correctivas sobre las observaciones señaladas, indicando responsables, plazos y períodos para su conclusión;
- d) Copia de informes de auditoría interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

16.5 Rendición de cuentas.

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, la Junta Directiva deberá presentar a la Junta General de Accionistas para su aprobación u observación, los siguientes documentos:

- a) Memoria Anual de Labores;
- b) Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y;
- c) Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles, cuando corresponda.

XVII. Mecanismos que permiten la evaluación y el control de la actividad de los Administradores y de los Principales Ejecutivos

Para el adecuado cumplimiento de los deberes y atribuciones conferidas por la ley a los administradores, así como para el adecuado funcionamiento de las estructuras de gobierno, los administradores de la Aseguradora están sometidos a las siguientes disposiciones:

17.1 Obligaciones Los administradores de la Aseguradora tienen las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social.
- b) Informarse sobre el giro de los negocios de la Aseguradora, el entorno en el cual opera, sus riesgos y su regulación.
- c) Investigar las actuaciones que acarreen detrimento patrimonial o exposición a riesgo operacional, legal, reputacional por fuera de las políticas y directrices de la sociedad.
- d) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Gobierno Corporativo.
- e) Dar un trato equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas en valores emitidos por la sociedad y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con lo previsto en los presentes estatutos y en la ley.
- f) Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés.
- g) Mantener confidencialidad sobre toda la información de la sociedad que deba mantenerse en reserva, de acuerdo con la ley.
- h) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

17.2 Memoria Anual de labores.

La Memoria Anual de Labores deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios durante el período, así como sobre la situación financiera y administrativa de la Aseguradora, destacando los principales resultados y hechos relevantes.

17.3 Estados financieros auditados.

Los estados financieros que se pongan a disposición de los accionistas serán certificados por los Directores Propietarios, Gerente General, Gerente Financiero, el Contador de la Aseguradora y el Auditor Externo. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.

17.4 Dictamen del Auditor Externo y Fiscal.

Los Estados Financieros estarán acompañados de la opinión profesional del Auditor Externo. El dictamen fiscal sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias será emitido por el Auditor Fiscal nombrado para tal efecto de conformidad a lo establecido en el Código Tributario vigente.

XVIII. Transparencia de Información.**18.1 Derecho de información de los accionistas.**

De acuerdo con el artículo 245 del Código de Comercio, los accionistas tienen derecho a solicitar a la Alta Gerencia información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda antes o durante la celebración de la sesión. La Junta Directiva deberá asegurarse de que se facilite la información por escrito antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas.

18.2 Derecho de información de los directores.

Con fundamento en las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo NRP-17 y a las mejores prácticas de un buen Gobierno Corporativo los directores en el ejercicio de sus funciones dispondrán de información completa, oportuna y veraz sobre la situación de la Aseguradora y su entorno.

Además, están facultados a solicitar información adicional sobre asuntos de la sociedad y adicionalmente deben de obtener y disponer de información acerca de los puntos a tratar en cada sesión, por lo menos con un día de anticipación; los mecanismos para que los directores ejerzan sus derechos se encuentran desarrollados de forma específica en el Reglamento de Junta Directiva.

18.3 Derecho de información de los clientes y público en general.

De acuerdo con las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo NRP-17 y a las mejores prácticas de un buen Gobierno Corporativo.

La Aseguradora ha dispuesto para sus clientes y el público en general, información relevante a través de su sitio web: <https://www.segurosatlantida.com.sv>, específicamente en la sección de Gobierno Corporativo de Atlántida Vida. Además, los usuarios podrán comunicarse al correo electrónico servicioalcliente@seatlan.sv para la atención de consultas, y presentación de reclamos para su correspondiente atención. Todo ello con el objetivo de garantizar una atención oportuna, transparente y eficaz a los distintos grupos de interés, en coherencia con los principios de responsabilidad y buen gobierno corporativo.

18.4 Sitio web de la Aseguradora.

El sitio web es la plataforma digital por medio de la cual se publica información sobre, estados financieros trimestrales, pacto social, medios de atención y comunicación a sus accionistas, información de Junta Directiva, alta gerencia, entre otros. Además de novedades y noticias en lo relacionado a nuevos servicios, productos, y otras iniciativas para clientes y grupos de interés en general, por medio de la dirección web de la Aseguradora, siendo esta actualizada de forma permanente para favorecer la transparencia e inmediatez del acceso a la información.

XIX. Identificación y Divulgación de los principales riesgos de la Sociedad.

19.1 Sistema de administración de riesgo.

En cumplimiento de las disposiciones legales, la sociedad ha establecido su grado de exposición al riesgo de liquidez, controlado por la Junta Directiva, mediante el análisis de la maduración de los activos, pasivos y posiciones fuera de balance.

19.2 Riesgo operacional.

Con el objeto de reducir la dotación de capital requerido y dotar a cada unidad de negocio y unidad de apoyo de herramientas corporativas que le permitan disminuir las pérdidas y optimizar ingresos afectados por factores de riesgo operacional, la Junta Directiva ha adoptado las políticas en cuanto al manejo del riesgo operativo, adoptado los correspondientes manuales y los mecanismos de control.

19.3 Riesgo de Lavado de Activos.

En cumplimiento de las disposiciones legales, la sociedad ha establecido políticas, procedimientos, herramientas y dotado los recursos necesarios para evitar que la entidad sea utilizada en sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. La Aseguradora cuenta con políticas, manuales y procedimientos relacionados con la prevención de Riesgos de Fraude.

XX. Revisión Del Código De Gobierno Corporativo.

El presente Código de Gobierno Corporativo, así como los manuales que forman parte integrante del mismo se revisarán y actualizarán de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas de Gobierno Corporativo adaptadas a su realidad social. Las modificaciones al Código de Gobierno Corporativo deberán ser aprobadas por la Junta Directiva de la Aseguradora.

XXI. Vigencia.

El presente código entrara en vigor a partir de su fecha de aprobación por la Junta Directiva de la Aseguradora.



**Atlántida
Vida**

Seguros de Personas