



# MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE ASEGURADORA LA CEIBA, S.A.

Aprobado por el Consejo de Administración el 30 de octubre 2019.

---

### 1. INTRODUCCIÓN

Para Aseguradora La Ceiba, S.A. es importante promover la cultura de Gobierno Corporativo dentro de su estructura organizacional, es por ello que basado en la transparencia empresarial y atendiendo las mejores prácticas y estándares nacionales e internacionales relacionadas a Gobierno Corporativo y en cumplimiento al marco normativo vigente se desarrolla el presente Manual de Gobierno Corporativo, el cual contiene las políticas, normas y procedimientos que regulan las relaciones entre accionistas, el consejo de administración, la alta gerencia y otros grupos de interés.

### 2. MARCO LEGAL

- Ley de la Actividad Aseguradora (Decreto 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala).
- Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras (Resolución JM-03-2018 de la Junta Monetaria).
- Código de Comercio (Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala)

### 3. OBJETIVOS

- Fomentar la confianza de nuestros clientes, colaboradores y administradores promoviendo la transparencia, la objetividad y la equidad.
- Establecer parámetros que permitan a la administración de la compañía aplicar de forma precisa las políticas relacionadas al buen Gobierno Corporativo.
- Servir de instrumento de comunicación y divulgación a los grupos de interés sobre los principios de gobierno corporativo que regulan las conductas de Aseguradora La Ceiba, S.A., En la realización de sus actividades y prestación de sus servicios.

### 4. ALCANCE

El presente manual es aplicable a los Accionistas, miembros del Consejo de Administración, Alta Gerencia, colaboradores, proveedores y terceros interesados en generar operaciones con Aseguradora La Ceiba, S.A.

### 5. DEFINICIONES

- **Alta Gerencia:** se entenderá como tal al Gerente General y los funcionarios que le reportan directamente a él, así como, los funcionarios que le reportan directamente al Consejo de Administración. (según aplique)
  - **Accionistas:** las personas que están registradas como titulares de acciones de la Sociedad en el libro de registro de Accionistas.
  - **Principales líneas de negocio:** son aquellos tipos de seguros que comercializa una aseguradora que en su conjunto genera al menos el 70% de las primas netas.
-

- **Gobierno Corporativo:** es el conjunto de normas y políticas que regulan la relación entre los Accionistas, Consejo de Administración y Alta Gerencia, que proporcionan la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la entidad, los medios para alcanzarlos y los mecanismos para su monitoreo, así como, la delegación de autoridad y responsabilidad dentro de la organización.
- **Consejo de Administración:** es el órgano superior de administración responsable de la dirección general de los negocios y que supervisa la gestión de la Alta Gerencia.
- **Sistema de Control Interno:** es el conjunto de políticas y controles que gobiernan la estructura organizacional y operativa de Aseguradora La Ceiba, S.A. incluyendo disposiciones claras de delegación de autoridad y responsabilidad, mecanismos de reporte y funciones de administración de riesgos, cumplimiento y auditoría interna.
- **Riesgo:** es la contingencia de que una aseguradora por eventos incurra en pérdidas que afecten su situación financiera.
- **Apetito al riesgo:** es el nivel de riesgo que la aseguradora está dispuesta asumir para alcanzar sus objetivos, en función de su capacidad técnica y financiera.
- **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.

## 6. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

Es un elemento de gran importancia en la compañía ya que posibilita el buen desempeño de la Aseguradora, así como, la calidad de respuesta a las necesidades de la sociedad.

### MISIÓN:

Garantizar tranquilidad cumpliendo nuestros valores organizacionales y sirviendo excepcionalmente.

### VISIÓN:

Ser líderes en el mercado asegurador, haciendo accesibles nuestros productos, brindando el mejor servicio a todos los ciudadanos.

### VALORES:

Confianza;  
Servicio;  
Integridad; y,  
Trabajo en equipo.

---

### 7. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

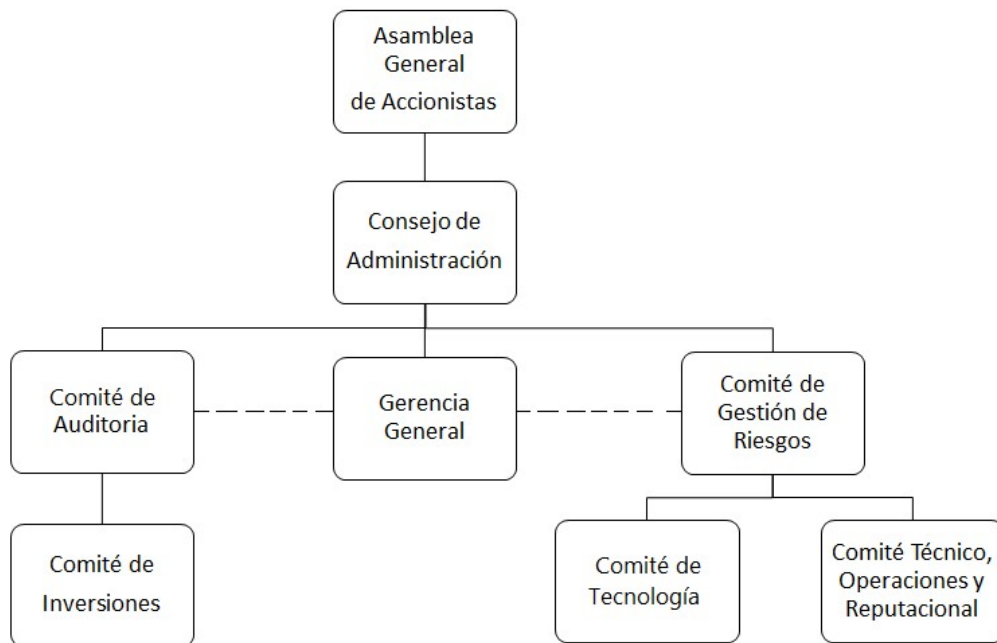
El sistema de control interno implementado por Aseguradora La Ceiba, S.A. se encuentra acorde con los estándares y mejores prácticas de Gobierno Corporativo, por lo anterior la compañía adopta los principios de Buen Gobierno Corporativo formulados por el Comité de Basilea, los cuales deberán asegurar que siempre se preserven:

- La base de un marco eficaz para el Gobierno Corporativo
- Los derechos de los accionistas y tratamiento equitativo de los accionistas
- La comunicación y transparencia;
- La rendición de cuentas;
- Observancia del principio de legalidad y el respeto al marco normativo interno y externo que establezcan estándares requeridos de ética y conducta corporativa.

### 8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

La estructura de Gobierno Corporativo de Aseguradora La Ceiba, S.A. es de tipo funcional y tiene como fin el trabajo enfocado en objetivos, cumplimiento de la normativa aplicable a las entidades aseguradoras y disposiciones relacionadas a los estándares y mejores prácticas de Gobierno Corporativo.

#### Estructura Organizacional de Gobierno Corporativo



### 8.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Los Accionistas se reúnen en las asambleas establecidas en la escritura constitutiva, entre sus funciones de Gobierno Corporativo están:

- Conocer la política de Conflicto de interés;
- Aprobar el Reglamento Interno del Consejo de Administración;
- Aprobar la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración; y,
- Cualquier otra función que por su naturaleza o normativa legal sea necesario que la Asamblea conozca o apruebe.
- Reconocer y fomentar como parte de los principios de Buen Gobierno Corporativo, los derechos y trato equitativo de los accionistas y la garantía de respeto a los mismos.

### 8.2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración es el órgano superior de dirección de Aseguradora La Ceiba, S.A. y tendrá los deberes y atribuciones establecidos en la escritura de constitución de la sociedad; Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala y artículo 22 de la Ley de la Actividad Aseguradora Decreto 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala. El Consejo como órgano administrativo superior será el encargado de ejercer el liderazgo de negocios dentro de un perfil de prudencia y control interno efectivo, que permita que los riesgos sean evaluados y administrados conveniente y oportunamente, asimismo el Consejo de Administración velará que los recursos financieros y humanos de Aseguradora La Ceiba, S.A. sean los adecuados con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas planteados.

### 8.3. COMITÉ DE AUDITORÍA

El Comité de auditoría tiene como objeto asistir al Consejo de Administración en la realización de sus actividades de vigilancia y supervisión; es el encargado de velar que se cumpla con las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y del sistema de control interno, así como, del adecuado funcionamiento de la auditoría interna y externa.

Tendrá las funciones indicadas en el artículo 14 del Acuerdo de Junta Monetaria 03-2018 Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras, y Las descritas en el Reglamento del Comité de Auditoría de la compañía.

Estará integrado por un mínimo de cinco personas, de las cuales por lo menos uno de sus integrantes debe ser miembro del Consejo de Administración; deberá reunirse una vez cada tres meses y podrá celebrar cuantas reuniones sean necesarias.

---

Todas las sesiones y acuerdos del Comité de Auditoría deberán constar en acta las cuales deberá firmar el presidente y el secretario del comité.

#### **8.4. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS**

El Comité de Gestión de Riesgos tiene como objeto asistir al Consejo de Administración respecto a la función de supervisión de riesgos, es responsable de revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la unidad administrativa de riesgos.

Tendrá las funciones indicadas en el artículo 17 del Acuerdo de Junta Monetaria JM-03-2018 Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras, y lo descrito en el Reglamento del comité de riesgo de Aseguradora La Ceiba, S.A.

Estará integrado por un mínimo de cinco personas, de las cuales por lo menos uno de sus integrantes debe ser miembro del Consejo de Administración; deberá reunirse una vez cada tres meses y podrá celebrar cuantas reuniones sean necesarias. Todas las sesiones y acuerdos del Comité de Gestión de riesgos deberán constar en acta las cuales deberá firmar el presidente y el secretario del comité.

#### **8.5. COMITES DE APOYO**

Los comités de apoyo en Aseguradora La Ceiba, S.A. tendrán el funcionamiento y alcance de actuación asignado por el Consejo de Administración, el cual podrá instituir cuantos comités considere convenientes de acuerdo a la complejidad y volumen de operaciones que realiza la aseguradora.

La compañía tendrá los siguientes comités de apoyo:

- Comité Técnico, operaciones y reputacional;
- Comité Tecnológico; y,
- Comité de inversiones.

El reglamento interno de cada comité regulará lo relacionado a su integración, funciones, periodicidad de reuniones, objeto y alcance de actuación.

### **9. SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El sistema de control interno de Aseguradora La Ceiba, S.A., entendido como herramienta de control, gestión y seguridad de la compañía, incluye los siguientes componentes, tanto internos como externos:

- Auditoría Interna;
  - Unidad administrativa de cumplimiento;
  - Unidad administrativa de gestión de riesgo; y,
  - Auditoría Externa.
-

### **9.1. AUDITORIA INTERNA**

Es la función independiente y objetiva de verificación y consulta, que examina con un enfoque sistemático la efectividad de la administración integral de riesgos, del sistema de control interno y del Gobierno Corporativo para agregar valor y mejorar las operaciones de la Aseguradora.

El departamento de auditoría interna tendrá las funciones y obligaciones descritas en los artículos 21, 22 y 23 del Acuerdo de Junta Monetaria JM-03-2018 Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras.

### **9.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO**

Es la encargada del cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables a las actividades de la aseguradora.

Esta unidad será independiente de las unidades de negocios y unidades operativas y tendrá acceso a la información que sea necesaria para cumplir con sus responsabilidades, así como, la facultad de comunicarse directamente con cualquier miembro del personal de la aseguradora

Sus funciones y obligaciones están descritas en el artículo 26 del Acuerdo de Junta Monetaria JM-03-2018 Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras.

### **9.3. UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RIESGOS**

Es la encargada del proceso administrativo formal para identificar, medir, controlar y supervisar los distintos riesgos a los que se encuentra expuesta la compañía, así como, de gestionar los riesgos en conjunto con la Alta Gerencia.

Esta unidad tendrá acceso a la información que sea necesaria para cumplir con sus responsabilidades, así como la facultad de comunicarse directamente con cualquier miembro del personal de la aseguradora

Sus principales funciones son:

- Proponer al Comité de Gestión de riesgos las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de riesgos que incluyan niveles de tolerancia, metodologías, herramientas, modelos y otros mecanismos de control de la exposición total e individual por tipo de riesgo den las principales líneas de negocio.;
  - Elaborar y mantener actualizado el Manual de administración integral de riesgos.
  - Informar al Gerente General y Comité de riesgos, los aspectos relevantes de la gestión de riesgos para una oportuna toma de decisiones;
-

- Analizar el riesgo inherente de los nuevos productos y servicios propuestos por las unidades de negocios;
- Cualquier otra función que le sea asignada por el Consejo de Administración o Comité de Gestión Integral de Riesgos.

Para el desarrollo de sus actividades la unidad administrativa de riesgos elaborará un plan anual de trabajo el cual debe ser aprobado por el Comité de Gestión de Riesgos a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al que se trate, el plan incluirá el alcance, objetivos, recursos y cronograma de actividades.

#### 9.4. AUDITORIA EXTERNA

La Auditoria externa es un examen crítico y sistemático de las operaciones financieras y de control interno que realiza la compañía, dicho examen es realizado por una compañía externa que no posee ningún vínculo ni relación con la Aseguradora.

Las funciones que realiza la auditoria externa dentro del marco del sistema de control de Aseguradora La Ceiba, S.A. están definidas en el Acuerdo de Junta Monetaria JM-31-2015 Requisitos mínimos que deben incorporarse en la contratación y alcance de las auditorías externas de las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.

### 10. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Con el propósito de adoptar y fomentar las mejores prácticas relacionadas a Gobierno Corporativo, el Consejo de Administración aprobó las políticas de Gobierno Corporativo en concordancia con la estrategia del negocio, las cuales son fundamentales en los procesos integrales de administración de riesgos y un efectivo sistema de control interno:

- Política para la gestión de conflicto de interés. **(Ver anexo I)**
  - Política de control y revelación de operaciones con vinculadas. **(Ver anexo II)**
  - Política de evaluación de calidades del Consejo de Administración y de los funcionarios que reportan a éste y el Auditor Interno. **(Ver anexo III)**
  - Política sobre la remuneración del Gerente General y de los funcionarios que le reportan directamente a éste. **(Ver anexo IV)**
  - Política de evaluación del desempeño del Gerente General y los funcionarios que reportan directamente a éste. **(Ver anexo V)**
  - Política sobre la sucesión del Gerente General y los funcionarios que reportan directamente a éste y el Auditor Interno. **(Ver anexo VI)**
  - Procedimientos Administrativos de corrección y sanción al Gerente General, Funcionarios que reportan directamente a éste y el Auditor Interno, así como, causales de remoción. **(Ver anexo VII)**
-



## **11. VIGENCIA Y APROBACIÓN**

El presente Manual de Gobierno Corporativo incluyendo las políticas entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo de Administración la cual hará del conocimiento a la Asamblea General de Accionistas.

Cualquier modificación deberá ser sometida a aprobación del Consejo de Administración y será el quien deberá velar para que se realice cualquier modificación requerida, a raíz de cambios en la Ley de la Actividad Aseguradora, la escritura de constitución o cualquier otra regulación interna o externa aplicable.

## ANEXO I

### POLÍTICAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

#### 1. Objetivo de la política

El objetivo de la presente política es establecer pautas que permitan identificar y evitar la existencia de conflictos de interés y, en su caso, para la gestión eficiente de los mismos de modo que estos se resuelvan adecuadamente para los intereses de la Compañía.

#### 2. Definiciones

##### Conflicto de interés

Para un mejor análisis de la presente política se entiende como conflicto de interés a aquella situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de un miembro de Aseguradora La Ceiba, S.A. podría estar influenciada por un interés o beneficio personal que pudiere generar un perjuicio económico.

##### Grupos de interés

Son las personas individuales o jurídicas, distintas a los accionistas, que por su interrelación con la aseguradora o reaseguradora tienen interés en ella o pueden influir en sus actividades, tales como los gerentes, funcionarios y empleados de la aseguradora, asegurados, beneficiarios, reaseguradores, intermediarios de seguros, ajustadores independientes de seguros, competidores, proveedores, prestadores de servicios, acreedores y órganos encargados de la regulación y supervisión.

##### Alta Gerencia

Son los funcionarios encargados de la administración de la compañía y está conformada por Gerencia y Sub gerencia general, Gerencia Financiera y Administrativa, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia Técnica y de Comercialización, Gerencia de Reclamos, Gerencia de Tecnología, Gerencia de Fianzas y Auditor Interno.

#### 3. Destinatarios de las políticas

La presente política está dirigida a todos los empleados, gerentes, miembros del consejo de administración y accionistas de Aseguradora La Ceiba, S.A. de ahora en adelante para los efectos de la presente política se denominarán “Miembros de Aseguradora La Ceiba, S.A.”.

#### 4. Deberes Generales

Los miembros de Aseguradora La Ceiba, S.A. deben:

- i. Cumplir las instrucciones generales que sobre conflictos de interés contiene la presente política.

- ii. Reportar a la autoridad competente el surgimiento de cualquier relación o actividad que pueda originar conflicto de interés según lo establecido en las disposiciones comunes de la presente política.

## 5. Principios Generales de la política de gestión de conflictos de interés.

Los principios que regirán la presente política son los siguientes:

- i. **Identificación.** Se identificarán los posibles conflictos de interés que puedan surgir en el ámbito de la prestación de servicios.
- ii. **Evitación.** Se procurará evitar la aparición de conflictos de interés estableciendo, en la medida de lo posible, las pautas y medidas para la gestión de los conflictos de interés que no puedan ser prevenidos.
- iii. **Revelación.** Todo conflicto de interés deberá ser notificado a las partes interesadas, a la Gerencia General o al Consejo de Administración en su caso.
- iv. **Abstención.** Cuando sea determinado que existe un conflicto de interés el miembro de Aseguradora La Ceiba, S.A. involucrado no podrá participar en la decisión del conflicto de interés.

## 6. Órganos responsables de la política de gestión de conflictos de interés

Corresponderá a la Gerencia General cuando proceda o al Consejo de Administración ejercer las funciones como responsables de la Política de gestión de conflictos de interés, quienes serán los encargados de la aplicación efectiva de la Política así como de su revisión y actualización cuando sea necesario, también tendrán encomendadas las siguientes funciones:

- i. Gestionar para autorizar o rechazar los posibles conflictos de interés que pudieran surgir durante la prestación de servicios y operaciones que realice la compañía con Accionistas, consejeros y/o grupos de interés. De acuerdo a lo descrito en el numeral 10 de la presente política.
- ii. Revisar anualmente el contenido de la presente Política y proponer, en su caso, modificaciones a la misma al Consejo de Administración de la compañía.

## 7. Identificación de conflicto de interés

Los conflictos de interés tienen múltiples orígenes sin embargo la política establecerá como base los siguientes, sin perjuicio de la existencia de otros no identificados:

- i. Conflicto de interés de funcionarios y Consejeros con los intereses de la compañía.
  - ii. Conflicto de interés que pueda tener la compañía en operaciones con accionistas o compañías vinculadas.
  - iii. Conflicto de interés de funcionarios en el desarrollo de las funciones para las que fue contratado.
-

Dependiendo del tipo de conflicto de interés que se trate, ya sea por la circunstancia personal del funcionario o por el desarrollo de alguna de las actividades anteriormente previstas, la presente política señala el procedimiento a seguir y la autoridad competente para resolverlo.

#### **8. Política General de manejo de un conflicto de interés**

Los miembros de Aseguradora La Ceiba, S.A. deben abstenerse de participar por sí o por interpósita persona en actividades que puedan crear un conflicto de interés derivado de su calidad de funcionario o por el tipo de actividad desarrollada, ya sea en interés personal o de terceros, salvo autorización previa y expresa en contrario, conforme lo establecido en el punto 6 numeral (i) de la presente política.

Todo conocimiento sobre la realización de una actividad eventualmente generadora de conflicto de interés deberá ser reportado de manera inmediata a la autoridad designada en la presente política.

En caso de duda respecto de la configuración de un eventual conflicto de interés los miembros de Aseguradora La Ceiba, S.A. tienen el deber de informar de tal situación al órgano responsable de la gestión de conflictos de interés con el fin de determinar si el evento evaluado materializa un conflicto de interés.

#### **9. Prohibiciones relacionadas con el conflicto de interés**

Los miembros de Aseguradora La Ceiba, S.A. deberán evitar:

- i. Abusar de su condición de directivo, empleado, administrador o accionista para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Compañía, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
  - ii. Otorgar a los accionistas cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por la Compañía para los diferentes negocios que realice.
  - iii. Realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de la información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
  - iv. Participar en actividades que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de Aseguradora La Ceiba, S.A.
  - v. Intervenir en situaciones, decisiones o negocios en donde existan intereses propios, familiares o de terceros cuando dichos intereses estén por fuera o sean contrarias a las políticas de la Compañía o vayan en detrimento de los intereses de ésta.
  - vi. Mantener vínculos al interior o con clientes de la aseguradora que puedan restarle independencia, equidad u objetividad a sus actuaciones.
-

- vii. Aprovechar de manera indebida los beneficios que Aseguradora La Ceiba, S.A. ofrece de manera exclusiva a favor de sus empleados o personas vinculadas, para el beneficio de terceros.
- viii. Usar del patrimonio o de la razón o denominación social para negocios ajenos a la sociedad.

#### **10. Autoridades a quienes se debe reportar y quien debe aprobar todo conflicto de interés.**

La autoridad encargada de decidir sobre la existencia de un conflicto de interés reportado, varía según sea la causa de dicho conflicto, así:

- a) Conflictos de Interés derivados de la función desarrollada en la Compañía:
  - El conflicto de interés que pueda tener un colaborador con los intereses de la Compañía deberá ser reportado por la persona que alega estar frente a un conflicto de interés al superior jerárquico quien a su vez pondrá el conflicto en conocimiento de Gerencia General, si la Gerencia General considera que hay conflicto de interés, lo resolverá según la circunstancia o lo llevará al Consejo de Administración para su resolución.
  - El conflicto de interés que pueda tener la Alta Gerencia y Auditor Interno con los intereses de la Sociedad deberá ser reportado por los mismos ante el Consejo de Administración, absteniéndose en todo caso, de participar en la decisión adoptada en el asunto reportado.
  - El conflicto de interés que pueda tener la sociedad en operaciones con accionistas o compañías vinculadas deberá ser reportado por la Gerencia General al Consejo de Administración, órgano encargado de aprobar o rechazar la participación de la sociedad en el asunto reportado.
- b) El conflicto de interés que se origina en la actividad desarrollada:
  - En el desarrollo de las funciones para las que fue contratado, la relación de parentesco, amistad o enemistad puede afectar la realización de una operación en la que la Compañía tenga interés. Dicho conflicto deberá ser reportado por la persona que alega estar frente a tal conflicto de interés al superior jerárquico del área respectiva si este considera que hay conflicto de interés, lo llevará a definición a la Gerencia General o Consejo de Administración según corresponda.

#### **11. Disposiciones especiales de manejo del conflicto de interés para Alta Gerencia y Consejeros de la Sociedad.**

La Alta Gerencia así como los Consejeros de la sociedad deberán acatar las disposiciones generales de conflictos de interés contenidas en la presente política, principalmente las disposiciones particulares contenidas en el numeral 14 en relación con el procedimiento a seguir en caso de existir una situación que origine un conflicto de interés.

---

Para la Alta Gerencia y Consejeros, estas disposiciones particulares prevalecen sobre las disposiciones generales establecidas para los demás grupos de interés de la Compañía.

## **12. Proceso a seguir en caso de actos de competencia o en caso de conflicto de interés.**

- a) El Consejo de Administración es el encargado de divulgar los posibles conflictos de interés.
- b) El Gerente General informará al Consejo de Administración las relaciones directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la Compañía vinculada o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.
- c) El Gerente General o el Consejo de Administración deberán estudiar cada situación que derivado de su función realice a efecto de determinar si incurre o está desarrollando actos que impliquen conflicto de interés, y en caso afirmativo deberá abstenerse de actuar y si está actuando deberá cesar en ello.
- d) Cuando se determine que la situación reportada origina conflicto de interés para la Alta Gerencia o Miembro del Consejo de Administración que la reportó, estos deberá retirarse de la reunión y abstenerse de las deliberaciones y toma de decisiones en relación con el desarrollo de la situación.

## **13. Autorización del acto que genera conflicto de interés**

Las transacciones generadoras de conflicto de interés, identificadas y expuestas por la Gerencia y Sub Gerencia General o cualquier miembro del Consejo de Administración, deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración con una mayoría simple. En estos casos, el Gerente General o miembro del Consejo de Administración suministrará al Consejo toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. La información relevante debe tener la idoneidad suficiente para que se logre conocer la dimensión real del asunto y se pueda determinar la viabilidad de la autorización o prohibición de participar en la situación reportada.

El Consejo de Administración autorizará el acto sobre el que recae el eventual conflicto de interés cuando el acto no perjudique los intereses de la Compañía. En la decisión que se adopte, el Consejo de Administración debe tener en cuenta los factores económicos, la posición de la Compañía en el mercado y las consecuencias del acto sobre los negocios sociales.

Si el Consejo de Administración no imparte su autorización, el Gerente General o miembro del Consejo deberá abstenerse de ejecutar los actos de competencia o aquellos generadores de la situación de conflicto.

---



## **Manual de Gobierno Corporativo**

### **14. Aceptación de regalos, comisiones e invitaciones.**

- a) Queda prohibida la solicitud o aceptación de cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución, que provenga de clientes por la prestación de servicios a nuestros asegurados, así como obtener de otra forma provecho de la posición que ostenta en el mismo en beneficio propio.
- b) Ningún miembro de Aseguradora La Ceiba, S.A. puede solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución en relación a su actividad profesional en la compañía y que proceda de intermediarios, proveedores o cualquier otro tercero.
- c) No se incluyen en la limitación anterior:
  - 1. Los objetos de propaganda de escaso valor.
  - 2. Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
  - 3. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad, Cumpleaños o de Boda), siempre que no sean en dinero en efectivo, cheque, transferencia o depósito bancario y estén dentro de los límites módicos razonables.

### **15. Sanciones por incumplimiento de las políticas**

La inobservancia de las presentes políticas será considerada falta grave, y será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el reglamento interno de la compañía a quienes fuera aplicable.

**Política aprobada por el Consejo de Administración el 27 de junio del 2019**

---

## ANEXO II

### POLÍTICA DE CONTROL Y REVELACIÓN DE OPERACIONES CON VINCULADAS

Aseguradora La Ceiba S.A. reconoce la importancia de contar con altos estándares de Buen Gobierno y transparencia para la realización de operaciones y celebración de acuerdos entre empresas relacionadas, bajo las siguientes premisas de actuación:

- Se promoverá la realización de operaciones cuando con el resultado de las mismas se pueda ofrecer un mejor servicio y mejores condiciones para los clientes.
- Las operaciones deberán de generar valor a los negocios de Aseguradora La Ceiba, S.A.
- Las operaciones no podrán poner en riesgo la capacidad de la compañía para cumplir con sus obligaciones frente a terceros.
- En los casos en que sea posible tener como referencia precios de mercado, las operaciones se harán a precios cercanos de mercado. En el caso en que no sea posible tener como marco de referencia precios de mercado, dadas las condiciones singulares, exclusivas y no comparables de las operaciones, se promoverá la fijación de condiciones que se consideren las idóneas entre las compañías

#### 1. Mapa de vinculados

Sin perjuicio de otras definiciones legales o contractuales que se deban cumplir en relación con vinculados económicos o partes relacionadas, para efectos de gobierno corporativo se entenderán como partes vinculadas todas aquellas operaciones que se realicen y donde participen las siguientes personas naturales o jurídicas.

- Miembros del Consejo de Administración;
- Gerente General, Gerentes y Sub Gerentes;
- Accionistas de la aseguradora que tengan más del 10% de participación en el capital social ;

#### 2. Reglas de funcionamiento de las operaciones de Aseguradora La Ceiba, S.A. y sus vinculados

Las operaciones que realice la compañía se clasificaran en recurrentes, materiales y no materiales.

##### a) Operaciones recurrentes.

Se entenderán como operaciones recurrentes, aquellas que correspondan al giro ordinario de los negocios de Aseguradora La Ceiba, .S.A, y por tanto no requerirán aprobación previa del Consejo de Administración de la aseguradora, independientemente de su cuantía, salvo que por disposición legal así se requiera, dentro de dichas operaciones recurrentes se encuentran:



- i. Operaciones relacionadas a servicios profesionales de cualquier especialidad.
  - ii. Operaciones relacionadas a la atención y administración de llamadas de emergencia.
  - iii. Operaciones relacionadas a la atención de emergencias derivadas de siniestros ocurridos a los clientes.
  - iv. Operaciones relacionadas a la prestación de servicios varios derivados de las operaciones habituales de la compañía.
  - v. Operaciones de arrendamiento.
- b) Operaciones materiales
- Se entenderá que una operación es material y deberá ser aprobada por el Consejo de Administración, cuando la cuantía anual sea igual o superior al diez por ciento (10%) de la cuenta de Activo de la compañía.

Para efectos del cálculo de materialidad se tomaran los últimos Estados Financieros de la compañía dictaminados por la firma de auditoría externa.

**Política aprobada por el Consejo de Administración el 27 de junio del 2019**

---

### ANEXO III

#### **POLÍTICAS DE EVALUACIÓN DE CALIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE REPORTAN A ÉSTE Y EL AUDITOR INTERNO**

El presente documento contiene la política de evaluación de las calidades de solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad, conocimientos y experiencia del Consejo de Administración, Gerente General, Funcionarios que reportan a la Gerencia General y del Auditor Interno de Aseguradora La Ceiba, S.A.

#### **1. OBJETIVO DE LA POLITICA**

El objetivo de la presente política es establecer pautas relacionadas a la evaluación de las calidades del Consejo de Administración, Gerente General, Alta Dirección y Auditor Interno, que permitan asegurar la continuidad de personas capacitadas, honradas, responsables y de gran experiencia dentro de Aseguradora La Ceiba, S.A.

#### **2. RESPONSABILIDADES**

La Asamblea General de Accionistas es responsable de la elección de los Miembros del Consejo de Administración quienes eligen entre ellos el puesto a ocupar.

Es responsabilidad del Consejo de Administración la designación del Gerente General, Auditor Interno, Gerente de riesgo, y el Gobierno Corporativo. También el Consejo de Administración elige al Oficial de Cumplimiento.

Es responsabilidad de la Gerencia General la elección y conformación de la Alta Dirección.

#### **3. DEFINICIONES**

Alta Dirección: Colaboradores con responsabilidades administrativas que reportan directamente a la Gerencia General o Consejo de Administración.

#### **4. CALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y GERENTE GENERAL**

El Consejo de Administración será conformado por miembros que presenten como mínimo las siguientes cualidades:

- Según lo descrito en el artículo 21, segundo párrafo de la Ley de la Actividad Aseguradora Decreto 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala: “Los miembros del Consejo de Administración y Gerentes Generales, o quienes hagan sus veces deberán acreditar ser personas solventes, honorables, con conocimiento y experiencia en el negocio del seguro, reaseguro o en administración de riesgos y de negocios.

- Artículo 9 del reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradores JM-03-2018 “El Consejo, como órgano colegiado, deberá poseer conocimiento y experiencia en el negocio de seguros, reaseguros o en administración de riesgos, para asegurar una adecuada gestión de la aseguradora o reaseguradora y el cumplimiento de la estrategia de negocio.

## 5. IMPEDIMENTOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O GERENTE GENERAL.

La escritura de constitución de Aseguradora La Ceiba, S.A. en el punto vigésimo tercero establece los impedimentos para ser administrador, sin embargo también deberán acatarse los lineamientos establecidos en el artículo 25 de la Ley de la Actividad Aseguradora que aplica los mínimos requeridos para nuevas aseguradoras, según lo establece el artículo 14 de dicha Ley.

“Artículo 14. No podrán actuar como organizadores, accionistas o administradores propuestos de las aseguradoras en formación

- a) Los miembros de la Junta Monetaria, así como las autoridades y funcionarios del Banco de Guatemala y la Superintendencia de Bancos que intervengan en su estudio y proceso de autorización;
  - b) Los menores de edad;
  - c) Los quebrado o insolventes, mientras no hubieres sido rehabilitados;
  - d) Los que sean deudores reconocidamente morosos de cualquier institución regulada por la Superintendencia de Bancos.
  - e) Los directores y administradores de entidades o empresas en proceso de ejecución colectiva por requerimiento de la Junta Monetaria o de la Superintendencia de Bancos;
  - f) Los condenados por quiebra culpable o fraudulenta;
  - g) Los condenados por delitos que impliquen falta de probidad;
  - h) Los Condenados por hechos ilícitos relacionados con lavado de dinero u otros activos, financiamiento del terrorismo o malversación de fondos;
  - i) Los condenados por la comisión de hechos ilícitos conforme lo tipifica la Ley Contra la Delincuencia Organizada;
  - j) Los inhabilitados para ejercer cargos públicos o de administración, o dirección de aseguradoras, reaseguradoras, o entidades bancarias o financieras, nacionales o extranjeras; y,
  - k) Los que por cualquier otra razón sean legalmente incapaces.
  - l) Los miembros del Consejo de Administración, gerentes generales, funcionarios y empleados de cualquier otra aseguradora. Se exceptúa de esta disposición los miembros del Consejo de Administración y gerentes generales de las empresas que formen parte de un mismo grupo financiero.
-

- m) Ninguna aseguradora, reaseguradora o sucursal de aseguradora o reaseguradora extranjera podrá contratar los servicios, como funcionarios o empleados, de personas que tengan relaciones de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los miembros del Consejo de Administración, gerentes generales y demás funcionarios de la entidad.

Sin embargo, la Junta Monetaria, a petición de la respectiva entidad, podrá hacer excepciones a esta restricción cuando estime que ello no es en detrimento de la buena marcha de la aseguradora.”

## **6. CALIDADES DE LA GERENCIA GENERAL, ALTA DIRECCIÓN Y AUDITOR INTERNO**

La Gerencia General, Alta Dirección y Auditor Interno deben de poseer como mínimo las cualidades descritas en segundo párrafo del artículo 21 de la Ley de la Actividad Aseguradora.

Adicionalmente el Auditor Interno deberá de cumplir los requisitos descritos en el primer párrafo del artículo 24 del Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras JM-03-2018 “El responsable de la auditoria interna deberá ser una persona con grado académico de licenciatura en el área contable y de auditoria, con conocimiento y experiencia en las actividades de la aseguradora o reaseguradora.

## **7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**

- **Procedimiento de evaluación para Miembros del Consejo de Administración:**

La Asamblea General de Accionistas evalúa y recomienda candidatos para la integración del mismo y lo eleva a la Asamblea General de Accionistas. Para determinar si cumple con las calidades requeridas, lo hará de la siguiente forma:

1. Solvencia, Honorabilidad e Integridad: Será evaluada a discreción de los Asamblea General de Accionistas.
  2. Conocimiento, Experiencia Previa: Se documentará su conocimiento y experiencia previa, adjuntando su currículum vitae y otros documentos que evidencien sus conocimientos, y asegurándose que cuentan con una capacidad de ejercer las funciones de director de acuerdo a la ley de la Actividad Aseguradora, escritura de constitución y Reglamento Interno del Consejo de Administración
  3. Documentará que no incumple con lo estipulado en el “Artículo 14, 25 y 26 de la Ley de la Actividad Aseguradora.
-

- **Procedimiento de evaluación para el Gerente General y Alta Dirección:**

Este procedimiento se hará acorde a lo detallado en el descriptor de puestos de Aseguradora La Ceiba, S.A. y lo realizará el departamento de Recursos Humanos a solicitud del Consejo de Administración.

- **Procedimiento de evaluación para el Auditor Interno**

Este procedimiento estará a cargo del Consejo de Administración quien deberá de considerar los siguientes aspectos en la evaluación:

1. Integridad y reputación: Velar porque el Auditor Interno no tenga impedimento señalado por la Superintendencia de Bancos u otro Órgano Equivalente, que pudiesen contraponerse con la idoneidad de que un individuo ocupe la posición de auditor interno o con la capacidad de impactar adversamente la viabilidad de la compañía.
2. Competencia y Capacidad: Asegurarse que el Auditor Interno cuente con las habilidades y experiencia técnicas que corresponda con la naturaleza, complejidad y perfil de riesgo de la compañía.
3. Solvencia Económica: Cerciorarse de que el Auditor Interno mantenga la capacidad de solvencia económica con el fin mantener una gestión íntegra a través del tiempo.

## **8. CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES**

La custodia de los expedientes de los miembros del Consejo de Administración estará a cargo del Auditor Interno.

La custodia de los Expedientes del Gerente General y Alta Dirección estará a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos.

**Política aprobada por el Consejo de Administración el 27 de junio del 2019**

---

## ANEXO IV

### POLÍTICAS SOBRE LA REMUNERACIÓN DEL GERENTE GENERAL Y LOS FUNCIONARIOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE A ÉSTE

#### a) OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Establecer las bases administrativas de compensación para la gerencia general y los funcionarios que defina el Consejo de Administración y que tenga por finalidad lograr los objetivos estratégicos de la compañía; y, a su vez, la retención de colaboradores calificados para estos puestos a través de la equidad interna y competitividad externa.

#### b) RESPONSABILIDADES

1) El Consejo de Administración será el responsable de fijar la remuneración del Gerente General para lo cual deberá de tomar en cuenta las siguientes cualidades:

- Experiencia;
- Responsabilidades;
- Funciones;
- Generación de valor agregado a la entidad;
- Situación financiera de la aseguradora;
- Visión de la empresa a futuro;
- Niveles salariales del mercado.
- Liderazgo; y,
- Actualización permanente en el mercado de seguros.

2) El Gerente General será el responsable de fijar la remuneración del personal que le reporta para lo cual deberá de tomar en cuenta las siguientes características:

- Relevancia organizativa del puesto;
- Ámbito de responsabilidad asumida;
- Impacto en los resultados;
- Generación de valor agregado a la entidad;
- Situación financiera de la aseguradora; y,
- Niveles salariales del mercado.

**Política aprobada por el Consejo de Administración el 25 de julio del 2019**

---

## ANEXO V

### **POLÍTICA SOBRE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL GERENTE GENERAL Y LOS FUNCIONARIOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE A ÉSTE**

#### **1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA**

Establecer criterios administrativos para la evaluación del desempeño del Gerente General y los funcionarios que le reportan, con la finalidad de orientar, desarrollar y potenciar el aporte al cumplimiento de los objetivos, incrementando su interés y participación en la autogestión de su desempeño.

#### **2. MÉTODO DE EVALUACIÓN**

La evaluación del desempeño consistirá en analizar, evaluar y dar seguimiento a los resultados obtenidos por parte del Gerente General y los funcionarios que le reportan, con las exigencias de sus respectivos cargos, lo que permitirá la retroalimentación respecto de sus fortalezas y puntos de mejora.

#### **3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

- a) El Consejo de Administración será el encargado de la evaluación del Gerente General y se basará en la valoración de dos parámetros fundamentales:
    - i. Por medio del cumplimiento de las metas o indicadores establecidos en el Plan Estratégico Anual.
    - ii. A través de una evaluación por competencias que incluya lo siguiente:
      - Liderazgo;
      - Visión para los negocios;
      - Comunicación;
      - Conocimiento sostenido de la empresa;
      - Capacidad de gestión; y,
      - Experiencia y eficacia.
  
  - b) El Gerente General será el encargado de la evaluación del personal que le reporta, para lo cual deberá de tomar en cuenta los siguientes parámetros:
    - Cumplimiento de metas;
    - Entrega de resultados;
    - Antigüedad en el puesto;
    - Liderazgo;
-

- Habilidades;
- Actitudes; y,
- Capacidad de resolución de problemas.

**Política aprobada por el Consejo de Administración el 25 de julio del 2019**





## ANEXO VI

### **POLÍTICA SOBRE EL PERFIL DEL GERENTE GENERAL, LOS FUNCIONARIOS QUE REPORTAN DIRECTAMENTE A ÉSTE Y EL AUDITOR INTERNO, ASÍ COMO, LA SUCESIÓN DE LOS MISMOS**

#### **1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA**

El objetivo de la presente política es establecer pautas relacionadas al perfil que debe tener el Gerente General, funcionarios que reportan a este y el Auditor interno, así como, políticas y procedimientos relacionados a la sucesión de referidos cargos.

#### **2. RESPONSABILIDADES**

- a) El Consejo de Administración es responsable del nombramiento del Gerente General de la aseguradora, verificando que la persona que ocupe dicho cargo cumpla con las características personales y profesionales necesarias para el adecuado desarrollo de las responsabilidades que dicho cargo impone.
- b) Es responsabilidad de la Gerencia General la elección y nombramiento de los funcionarios que reportan a este, respetando el procedimiento de reclutamiento implementado por el departamento de Recursos Humanos.
- c) El Auditor Interno es nombrado por el Consejo de Administración a recomendación del Gerente General, considerando como mínimo los aspectos descritos en el Artículo 24 de la resolución de Junta Monetaria JM-03-2018, Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras.

#### **3. POLÍTICA DE SUCESIÓN DEL GERENTE GENERAL**

- a) El Consejo de Administración deberá contar con una base de datos de posibles y potenciales sucesores del Gerente General;
  - b) El Gerente General presentará con la periodicidad que estime necesario sus recomendaciones y evaluaciones de los posibles sucesores del cargo;
  - c) El Consejo de Administración velará que exista en la Aseguradora ejecutivos que se encuentren preparados para asumir si fuera necesario la Gerencia General de la aseguradora;
  - d) En caso de que el Gerente General fallezca, quede incapacitado o por alguna otra razón deje su puesto en forma inesperada, los miembros del Consejo de Administración de forma inmediata recomendaran a ese cuerpo colegiado la persona que hará las veces de Gerente General en forma interina;
-

- e) En caso de un reemplazo como el previsto en el punto anterior que no sea posible de implementar de manera inmediata, el Consejo de Administración designará a uno de sus miembros para que asuma funciones de director ejecutivo mientras el nuevo Gerente General asume el cargo; y,
- f) Este Director Ejecutivo acompañará al nuevo gerente el tiempo que se considere necesario hasta que ya no requiera apoyo.

#### **4. POLÍTICA DE SUCESIÓN DEL AUDITOR INTERNO.**

- a) El Gerente General evaluará a los potenciales sucesores del auditor interno;
- b) El Gerente General deberá de cerciorarse de que el perfil del puesto de Auditor Interno siempre este actualizado y alineado a la estrategia del negocio, que las competencias y habilidades requeridas se encuentren contempladas y que estas además sean susceptibles de adecuarse al paso del tiempo y a las circunstancias de negocio en las que se vea inmersa la Institución.
- c) La búsqueda de potenciales sucesores se realizará mediante un sistema de evaluación de candidatos, para que de esta forma se determine a la persona con el perfil necesario para la posición de Auditor Interno.
- d) En caso de que el Auditor Interno fallezca, quede incapacitado o por alguna otra razón deje su puesto en forma intempestiva, el Gerente General informará al Consejo de Administración la recomendación de la persona que podría hacer las veces de Auditor Interno; y,
- e) Si al momento de requerirse un remplazo intempestivo del Auditor Interno, la persona en línea para la sucesión no estuviera cabalmente preparada, el Comité de Auditoria designará a uno de sus miembros como Auditor Interno, quien acompañará a la persona que se designe para ocupar este cargo, el tiempo que se considere necesario este apoyo.
- f) El Gerente General velará que exista en la Compañía ejecutivos que se encuentren preparados para poder ser candidatos al puesto de Auditor Interno de la aseguradora; de no existir se evaluarán candidatos externos.

#### **5. POLÍTICA DE SUCESIÓN DE FUNCIONARIOS QUE REPORTAN AL GERENTE GENERAL**

- a) Los funcionarios que reportan al Gerencia General son:
    - Sub Gerente General;
    - Gerente Financiero y Administrativo;
    - Gerente de Recursos Humanos;
  
    - Gerente de Tecnología de la Información;
-

- Gerente Técnico y de Comercialización ;
  - Gerente de Reclamos.
- b) El Gerente General deberá de cerciorarse de que los perfiles del puesto de los funcionarios que le reportan siempre este actualizados y alineados a la estrategia de la compañía, que las competencias y habilidades requeridas se encuentren contempladas y que estas además sean susceptibles de adecuarse al paso del tiempo y a las circunstancias de negocio en las que se vea inmersa la Institución.
- c) El Gerente General podrá buscar internamente si alguno de los colaboradores actuales cuenta con el perfil requerido para el puesto vacante, sin embargo, la búsqueda de eventuales reemplazos podrá incluir a candidatos externos.
- d) La valoración de potenciales sucesores se realizará mediante un sistema de evaluación de candidatos, para que de esta forma se determine a la persona con el perfil necesario para la posición vacante;
- e) El Gerente General evaluará a los potenciales sucesores;
- f) La contratación del sucesor será realizada por el departamento de Recursos Humanos a requerimiento de la Gerencia General.

**Política aprobada por el Consejo de Administración el 25 de julio del 2019**

---

## ANEXO VII

### **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE CORRECCIÓN Y SANCIÓN AL GERENTE GENERAL, FUNCIONARIOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE A ÉSTE, Y EL AUDITOR INTERNO, ASI COMO, CAUSALES DE REMOCIÓN.**

#### **1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA**

El objetivo de la presente política es establecer el procedimiento administrativo específico para la corrección y sanción de las faltas cometidas por el Gerente General, funcionarios que reportan directamente a éste y el Auditor Interno; así como determinar las causales de remoción para dichos funcionarios.

#### **2. RESPONSABILIDAD DE LA POLÍTICA**

La aplicación, cumplimiento, control y mantenimiento de la presente política corresponde al Consejo de Administración.

#### **3. POLÍTICA GENERAL**

El Gerente General, los funcionarios que le reportan directamente y el Auditor Interno serán responsables de sus actuaciones. El incumplimiento de leyes y normativa aplicable, estatutos, manuales, políticas, disposiciones internas o normas de conducta, serán sancionables conforme lo indicado en el Reglamento Interno de Trabajo.

El Gerente General y el Auditor Interno según corresponda serán los encargados de verificar cualquier incumplimiento el cual elevarán al Consejo de Administración, quienes analizarán el caso y emitirán la resolución respectiva; y si fuere el caso la sanción correspondiente.

#### **4. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento para determinar la responsabilidad del Gerente General y/o los funcionarios que le reportan directamente y/o el Auditor Interno, será el siguiente:

- a) Conocido el hecho o conducta sancionable el Gerente General o el Auditor Interno lo elevarán al Consejo de Administración, quienes darán audiencia al interesado por el plazo de tres días hábiles, para que exponga sus puntos de vista sobre el asunto.
  - b) El Consejo de Administración analizará las respuestas y procederá a emitir dictamen correspondiente en un plazo que no exceda de cinco días hábiles.
  - c) En todo caso, previo a emitir su dictamen, el Consejo de Administración podrá recabar la información y realizará las entrevistas que estime pertinentes.
-

- d) El Consejo de Administración notificará al interesado acerca de la resolución correspondiente.

En caso de existir una falta el interesado será sancionado de acuerdo a la gravedad de la misma y en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo, aplicando alguna de las sanciones siguiente:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito;
- c) Suspensión sin goce de sueldo hasta por un máximo de ocho días;
- d) Terminación de la relación laboral sin responsabilidad para la Aseguradora, cuando las faltas sean recurrentes y se consideren graves.

**Procedimiento aprobado por el Consejo de Administración el 25 de julio del 2019**

---