Normativa de Gobierno Corporativo

La Consolidada
de Seguros

Índice

Introducción	2
Órganos de Gobierno	3
Asamblea General de Accionistas	4
Directorio	5
Comités	9
Plana Ejecutiva	11
Órganos de Control	13
Canales de Comunicación	17
Informe Gobierno Corporativo	19
Modificaciones Futuras	20
Revisión	20

Normativa de Gobierno Corporativo

INTRODUCCIÓN

La presente Normativa de Gobierno Corporativo de La Consolidada S.A. de Seguros tiene como objetivo establecer las directrices y principios fundamentales que guían la gestión y toma de decisiones en la empresa.

Estas prácticas promueven la transparencia, la responsabilidad, la rendición de cuentas y la creación de valor a largo plazo para los accionistas, funcionarios y demás partes interesadas.

La Normativa de Gobierno Corporativo implementa y desarrolla algunas de las prácticas de gobierno corporativo definidas por el Directorio, con el objetivo de mantener políticas, normas y órganos que gobiernen, dirijan y controlen la gestión y administración de La Consolidada S.A. de Seguros evitando posibles conflictos y regulando la resolución de situaciones que podrían perjudicar el valor de la organización.

Para una correcta aplicación de esta normativa, es necesario que los funcionarios de La Consolidada S.A. de Seguros se familiaricen con su contenido, así como con sus desarrollos complementarios y las disposiciones legales relevantes para llevar a cabo las actividades y funciones desempeñadas.

Es importante destacar que esta normativa no busca reemplazar los aspectos legales y regulatorios a los que La Consolidada S.A. de Seguros pueda estar sujeta. En caso de discrepancia entre esta Normativa y las normas legales o reglamentarias, prevalecerán estas últimas.

Asimismo, es importante señalar que esta Normativa no tiene la intención de limitar el ejercicio de los deberes y derechos legales por parte de los distintos actores involucrados en el gobierno corporativo de La Consolidada S.A. de Seguros. Por lo tanto, si la legislación otorga un derecho o impone una obligación, estos deberán ejercerse y cumplirse, incluso si esto significa apartarse de las disposiciones establecidas en este documento.

Normativa de Gobierno Corporativo

ÓRGANOS DE GOBIERNO

La Consolidada S.A. de Seguros define los siguientes órganos de gobierno que regirán la toma de decisiones:

- Asamblea General de Accionistas
- Directorio
- Comités
- Plana Ejecutiva
- Órganos de Control

En la estructura, el Directorio es el responsable general y garante del establecimiento y funcionamiento de un marco de gobierno claro y adecuado para la estructura, negocio y riesgos de la empresa. El Directorio y la Plana Ejecutiva deberán conocer la estructura organizativa del grupo económico financiero.

Normativa de Gobierno Corporativo

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

CONCEPTUALIZACIÓN

Máximo órgano de gobierno que se encuentra integrado por los accionistas inscriptos en el Libro de Registro de Accionistas, reunidos conforme a las prescripciones de los Estatutos Sociales y de la Ley.

OBJETIVO

La Asamblea de Accionistas da importantes directrices para el manejo de la empresa que se deben tomar en cuenta en la operación cotidiana. Dentro de los temas que se abordan en las reuniones están principalmente:
a) Decisión sobre mantener el control de la empresa;
b) Decisiones de carácter estratégico;
c) Evaluación de los directivos de la empresa;

COMPOSICIÓN

La Asamblea de Accionistas está localizada dentro de la Propiedad o control del patrimonio, encima del Directorio y Gerente General. Está compuesta por los propietarios de la empresa. La participación puede ser directa, si los accionistas son personas físicas, o a través de sus representantes legales o apoderados.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

Las asambleas deben de reunirse en el domicilio social. Tiene competencia exclusiva para tratar los asuntos que les confiere la Ley, según sean ellas ordinarias o extraordinarias. Sus resoluciones conformes a la ley y los estatutos son obligatorias para todos los accionistas, sin perjuicio de los derechos que les otorgan la Ley y los Estatutos. Los deberes y funciones de la asamblea general de accionistas se especifican al detalle en la normativa de la asamblea de accionistas.

Normativa de Gobierno Corporativo

DIRECTORIO

CONCEPTUALIZACIÓN

El Directorio de La Consolidada S.A. de Seguros, es el máximo órgano de administración en el que recae la representación, dirección y control de la empresa, así como la realización de cuantos actos resulten necesarios para la consecución del objeto social.
Está formado por Directores patrimoniales y/o Directores Independientes (aquel director de reconocido prestigio profesional, que puede aportar su experiencia y conocimiento para la administración de la empresa, y cuya vinculación con la misma, sus accionistas, directores y miembros de la Plana Ejecutiva no pueda generarle un potencial conflicto de intereses o entorpecer su independencia de juicio.
Se responsabiliza en la toma de decisión de la dirección de la empresa, centrado en planificar, organizar, dirigir y controlar.

OBJETIVO

El objetivo del Directorio es brindar supervisión y dirección estratégica a la organización, es responsable de tomar decisiones importantes en nombre de la empresa y velar por los intereses de los accionistas, los colaboradores y la empresa en su conjunto.

COMPOSICIÓN

El Directorio de La Consolidada S.A. de Seguros está conformado por un mínimo de 5 miembros, 4 directores patrimoniales y un director independiente.
El Directorio está consolidado por:
• Presidente de Directorio
• Director Patrimonial
• Director Independiente
Cada uno de estos roles deberá cumplir con los requisitos establecidos en el manual de funciones de cada cargo y deberán ser electos por las condiciones de probidad, idoneidad y experiencia, en virtud de un amplio conocimiento en materia de la competencia de la empresa, sumado a una comprobada e íntegra experiencia profesional.
Los miembros del Directorio serán elegidos por los accionistas de La Consolidada S.A. de Seguros en la Asamblea General de Accionistas.

Normativa de Gobierno Corporativo

ESPECIFICACIONES DE LOS MIEMBRO DE DIRECTORIO

1. Ningún miembro del Directorio podrá ocupar cargos de dirección o administración en entidades de otro grupo económico financiero, supervisado por el Banco Central del Paraguay, la Comisión Nacional de Valores y el Instituto Nacional del Cooperativismo u otras que la Superintendencia de Bancos o de Seguros.
2. Ningún miembro del Directorio podrá ocupar cargos directivos o ejecutivos en más de 3 (tres) entidades, salvo en casos debidamente exceptuados por la Superintendencia de Bancos y de Seguros.
3. Ningún miembro del Directorio podrá desempeñar -al mismo tiempo - cargo de Gerente General en la entidad, o cualquier otro cargo de la Plana Ejecutiva, salvo en casos debidamente justificados y autorizados por las Superintendencias respectivas y considerando, además, la complejidad de las operaciones y servicios de las empresas, y al sector al que pertenecen.
4. Un mismo director podrá presidir como máximo tres Comités, siempre y cuando no representen conflictos de interés.
5. Los Miembros del Directorio, deberán dedicar tiempo suficiente para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con la naturaleza y complejidad de la entidad.

FUNCIONES DEL DIRECTORIO

Las funciones básicas del Directorio se enuncian a continuación:

Responsabilidades generales:

a) Establecer la estrategia de negocio y la solvencia financiera de la entidad, las decisiones claves referente al personal, la organización interna, la estructura y prácticas de gobierno, además de la gestión del riesgo y obligaciones de cumplimiento normativo.

b) Establecer una estructura organizativa que permita a la Plana Ejecutiva desempeñar sus responsabilidades y facilitar una toma de decisiones eficaz y un buen gobierno.

c) Determinar las principales responsabilidades de la Plana Ejecutiva y de otros encargados de la gestión del riesgo y del control, de acuerdo con las disposiciones legales, los estatutos sociales y las decisiones de la Asamblea General.

d) Vigilar que se mantengan actualizadas las normas organizativas, estatutos u otros documentos similares de la empresa.

e) Determinar por medio de resolución fundada los procedimientos a seguir, en caso de imputación penal por una autoridad competente de algún miembro del Directorio o integrante de la Plana Ejecutiva; estableciendo las medidas que se adoptarán para mitigar los riesgos legales, operativos y reputacionales, u otros riesgos asociados.

Cultura Corporativa y de Control:
f) El Directorio debe vigilar la aplicación y operatividad de las políticas para identificar posibles conflictos de interés. Atendiendo a la naturaleza, tamaño y complejidad de las entidades, dichos conflictos deberán ser gestionados sobre la base de políticas corporativas solidas e imparciales, acordes con la legislación nacional y las normas vigentes.

g) El Directorio debe promover y fomentar continuamente una cultura corporativa que exija y proporcione los incentivos adecuados para una conducta ética y que evite o minimice los posibles conflictos de interés.

h) El Directorio debe promover una cultura de control en la organización, verificando que la Plana Ejecutiva implemente las políticas y procedimientos necesarios para que todos los integrantes de la organización puedan comprender su respectivo rol en el control interno y en la gestión de riesgos.

REUNIONES DEL DIRECTORIO

a) El Directorio se reunirá al menos una vez al mes y podrá convocar reuniones según necesidad.

b) Las reuniones del Directorio serán presididas por el Presidente del Directorio o, en su ausencia, por el Director asignado por el Presidente, de acuerdo a lo estipulado en el modelo de reuniones de Directorio.

c) Las decisiones del Directorio se tomarán por consenso.

d) En caso de que uno o varios directores se encuentre(n) ausente(s) de forma presencial, podrá(n) participar en la sesión por videollamada o videoconferencia y solo tendrán voz.

e) Las resoluciones del Directorio son obligatorias acatarlas o ejecutarlas.

f) Los acuerdos o pactos realizados dentro de las reuniones de Directorio quedarán registrados en la minuta/ acta del Directorio, misma que puede ser impresa en forma de acta con el fin de mantener un respaldo impreso.

La minuta de Directorio será completada por el secretario de Directorio en cada sesión con el fin de llevar el historial de temas tratados. El secretario deberá resguardar la información de las actas en una carpeta virtual y física.

g) Las reuniones del Directorio tendrán prioridad sobre otras reuniones por lo que todos los integrantes deberán agendarlas con anticipación.

h) Será responsabilidad del presidente y secretario recordarles a los Directores las fechas de sesión, compromisos y tareas establecidas.

i) El secretario del Directorio regulará el tiempo de las intervenciones, pudiendo dar por terminada la discusión de los asuntos que a su juicio considere que han sido suficientemente debatidos. Las intervenciones deberán centrarse en el asunto que se encuentra tratando y se realizará sin hacer ofensas a los asistentes.

j) Los Directores deberán mantener la confidencialidad de la información discutida durante la reunión, salvo que existan disposiciones legales que lo permitan o lo exijan.

Normativa de Gobierno Corporativo

COMITÉS

CONCEPTUALIZACIÓN

Órganos de gobierno que se establecen para analizar, evaluar y tomar decisiones en áreas críticas, dependiendo de las necesidades y estructura de la organización. Los comités operan bajo un marco de referencia definido y tienen responsabilidades claras y delimitadas.

OBJETIVO

El objetivo de los Comités es proporcionar una mayor especialización y dedicación en áreas específicas, lo que permite una mayor eficiencia y eficacia en la toma de decisiones relacionadas con el gobierno corporativo.

COMPOSICIÓN

Los Comités establecidos en La Consolidada S.A. de Seguros son:

- Comité de Riesgos
- Comité de Auditoría
- Comité de Ética y Conducta
- Comité de Siniestros
- Comité de Tecnología de la Información
- Comité de Cumplimiento de PLA/FT

ESPECIFICACIONES DE LOS COMITÉS

1. La Consolidada S.A. de Seguros mantendrá constituidos los Comités exigidos por las normativas vigentes.

2. El Directorio podrá constituir Comités especializados que conforme a su naturaleza, complejidad y estructura, importancia económica y perfil de riesgo se consideren necesarios.

3. El Directorio deberá nombrar miembros para los Comités especializados con el objetivo de lograr la combinación adecuada de destrezas y experiencia que permita a los Comités comprender plenamente, evaluar objetivamente y aportar nuevas ideas a los temas relevantes.

4. La constitución, conformación y alcance de los Comités de La Consolidada S.A. de Seguros se especifica en la Normativa de Comités.

5. Los Comités deberán documentar a través de las minutas/actas de reunión sus deliberaciones y decisiones.

Normativa de Gobierno Corporativo

PLANA EJECUTIVA

CONCEPTUALIZACIÓN

La plana ejecutiva comprende al Gerente General y a los Gerentes de las principales áreas de la empresa: Gerencia Comercial, Gerencia Técnica, Gerencia de Finanzas y Operaciones, Gerencia de Siniestros y Gerencia de TI.
Se denomina Gerentes a los funcionarios administrativos que, bajo esa u otra denominación, poseen facultades resolutivas en el plano operativo de la empresa y deben ejecutar las decisiones adoptadas por el Directorio, según lo dispuesto por el estatuto social, el reglamento interno o la asamblea general de accionistas.

OBJETIVO

El objetivo de la plana ejecutiva es implementar la estrategia de La Consolidada S.A. de Seguros y cumplir con el logro de los objetivos organizacionales de manera íntegra y oportuna cumpliendo con el marco normativo de la organización.

FUNCIONES DE LA PLANA EJECUTIVA

• Las funciones de la plana ejecutiva estarán enfocadas a la implementación de las estrategias y garantizar el cumplimiento de las políticas establecidas.

• Las funciones de la Plana Ejecutiva se centran en la implementación de las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente, a fin de cumplir los objetivos estratégicos fijados por el Directorio de La Consolidada S.A. de Seguros.

• La Plana Ejecutiva deberá desempeñar sus funciones con dedicación suficiente.

• Asimismo, la Plana Ejecutiva debe asegurarse de que el Directorio reciba información relevante, íntegra y oportuna que le permita adoptar decisiones efectivas y evaluar la gestión y el nivel de cumplimiento de la Plana Ejecutiva.

Normativa de Gobierno Corporativo

ESPECIFICACIONES

El Gerente General, será designado por el Directorio de la sociedad y tendrá a su cargo la parte ejecutiva de las operaciones de la sociedad. En tal carácter deberá tener, asimismo:

• Un exacto conocimiento de la situación económica y financiera de la sociedad.
• Propondrá al Directorio la designación de los funcionarios de la sociedad y sus remuneraciones.
• Evaluar y presentar al Directorio el proyecto de presupuesto de la administración, vigilar la contabilidad y llevar la correspondencia.
• Verificar por los medios que considere idóneo todo movimiento de fondo de sociedad, tanto de ingresos como de egresos.
• Entender en todo lo concerniente a los seguros, coaseguros y reaseguros, suscribiendo los respectivos contratos. Dispondrá mediante resoluciones, las personas quienes tendrán a su cargo justificar pagos de primas.
• Fijar y ordenar el pago de las indemnizaciones en los casos de siniestros con arreglo a las pólizas y resoluciones del Directorio y dar cuenta a éste de la actuación cumplida.
• Nombrar agentes en cualquier lugar del país y convenir su remuneración o comisión en su caso, con aprobación del Directorio.
• Realizar cuantos más actos que correspondan al carácter de Gerente Ejecutivo de la sociedad, sin que las enunciaciones precedentes se interpreten como restrictivas de otros actos que le competen.
• Asistir a las sesiones del Directorio si el Directorio lo solicita.
• El Directorio a propuesta del Gerente General, podrá designar a empleados con cargo de Gerente para funciones técnicas o especialmente definidas, ya sea en forma permanente u ocasional, otorgándole o no poderes que estime necesario en lo que se refiere a facultades, lugares o zonas de ejercicios de sus funciones.
• Un Gerente podrá reemplazar al Gerente General en caso de ausencia o impedimento de éste, con las mismas atribuciones acordadas. La designación lo hará el Directorio.

Normativa de Gobierno Corporativo

ÓRGANOS DE CONTROL

CONCEPTUALIZACIÓN

Los órganos de control desempeñan funciones clave para garantizar que se cumplan las normas, se gestione adecuadamente el riesgo y se mantenga la integridad y confidencialidad de la información

OBJETIVO

Asegurar que se cumplan los estándares éticos, legales y regulatorios, así como garantizar la integridad, transparencia, eficiencia y eficacia en las operaciones. Estos órganos tienen la responsabilidad de supervisar y evaluar diversas áreas y funciones dentro de La Consolidada S.A. de Seguros para identificar riesgos, deficiencias y oportunidades de mejora

COMPOSICIÓN

Los órganos de control de La Consolidada S.A. de Seguros que reportan directamente a Directorio son:

- Auditoría Interna
- Cumplimiento Regulatorio
- Seguridad de Información
- Asesoría jurídica
- Función Actuarial

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL

Una de las funciones habituales de los Órganos de Control consistirá en ejecutar los mecanismos para prever, monitorear y evitar actividades ilegales.

Normativa de Gobierno Corporativo

• Auditoría Interna

Precautelar los activos e intereses de la Compañía, mediante la aplicación de Normas de control interno adecuado, así como, generar y establecer el ambiente de control interno adecuado.

1. Realizar la evaluación técnica de la efectividad del sistema del control interno de la Compañía, analizando y verificando los estados financieros y la operatividad de la misma.

2. Realizar la verificación periódica del cumplimiento de los controles establecidos en los procedimientos vigentes.

3. Presentar al Directorio informe detallado de los aspectos más trascendentales en cuanto a las revisiones de los controles internos.

4. Establecer el procedimiento de seguimiento de la implementación y cumplimiento de los manuales de procedimientos con el fin de sugerir las modificaciones necesarias al Directorio y a la Gerencia General.

• Cumplimiento Regulatorio:

La responsabilidad del cumplimiento regulatorio será de evaluar y monitorear el cumplimiento de todas las normativas aplicables a la entidad, debiendo identificar y poner a conocimiento las normativas y su impacto a cada una de las áreas responsables de su cumplimiento, en el marco de sus funciones:

1. Propondrá al Directorio, políticas, procedimientos y metodologías apropiadas para el cumplimiento normativo regulatorio por parte de La Consolidada S.A. de Seguros siendo el Directorio el responsable de su aprobación.

2. Deberá asesorar y mantener informado al Directorio y a la Plana Ejecutiva en lo que se refiere a las acciones necesarias para el buen cumplimiento regulatorio, principales cambios normativos y su posible impacto en La Consolidada S.A. de Seguros y como se está gestionando el cumplimiento.

3. Deberá gestionarse en forma independiente de la gestión de La Consolidada S.A. de Seguros, a fin de evitar influencias en el desempeño de sus actividades. Sus funciones abarcarán todos los cumplimientos regulatorios que afectan a La Consolidada S.A. de Seguros.

Normativa de Gobierno Corporativo

• Seguridad de Información

Controlar y coordinar la seguridad de la información tanto interna como externa, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
1. Controlar que los funcionarios de los distintos sectores de la Compañía utilicen adecuadamente los equipos informáticos, atendiendo al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos por la Compañía

2. Asegurar que todos los colaboradores de la Compañía cumplan con las políticas de Seguridad de TI.

3. Realizar la gestión de políticas (Data Leak prevention) para evitar fuga de información confidencial de la Compañía a dóminos externos.

4. Realizar las copias de Seguridad informática (Backups) de todos los servidores de la Compañía.

• Asesoría Jurídica

Asesorar al Directorio, Gerencia General y otras Gerencias sobre ternas o asuntos de naturaleza jurídica, que afectan a sus actividades específicas y en general los de la Compañía.

1. Deberá brindar asesoría jurídica en relación a las comunicaciones oficiales recibidas por la Compañía, atendiendo a que estas lleguen en tiempo y forma.

2. Analizar las notificaciones del Poder Judicial, entregadas por el área de Secretaria General.

3. Realizar la atención de juicios a favor o en contra de la Compañía, realizando controles in situ para verificar el estado del juicio, con el fin de controlar el expediente y realizar las notificaciones o presentaciones correspondientes por cada caso.

4. Asesorar al Directorio, a la Gerencia General, las demás Gerencias y a los órganos contralores de la Compañía, evacuando consultas acerca de las cuestiones inherentes a las operaciones de la misma.

• Función Actuarial:

El encargado de realizar cálculos de función actuarial es un prestador externo de servicio en el marco de las siguientes funciones:

1. Implementar un proceso para el diseño de las Notas Técnicas a ser aplicadas de modo a garantizar la suficiencia de las primas y apropiada constitución de las Provisiones Técnicas acorde con las necesidades de La Consolidada S.A. de Seguros y los perfiles de los riesgos asumidos. Los niveles adoptados no podrán ser menores a los que se determine en función de los requisitos legales y reglamentarios.

2. Verificar los mecanismos de análisis y definición de riesgos, tarificación, nuevos planes de seguros y cálculo de reservas técnicas.

3. Asegurarse que la función actuarial tenga los recursos necesarios, con las adecuadas capacidades técnicas, de acuerdo con la naturaleza, tamaño, complejidad y nivel de riesgos.

4. Requerir a la Plana Ejecutiva, al cierre de cada Ejercicio Financiero, un informe de evaluación del comportamiento siniestral de corto y largo plazo, así como del grado de eficiencia de las Notas Técnicas principalmente en cuanto a tarificación y constitución de Provisiones Técnicas, de cada Plan de Seguro aplicado.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Con la finalidad de establecer canales de comunicación adecuados para mantener informados a los distintos órganos de gobierno, anualmente se estipularán las siguientes iniciativas:

Organizar reuniones periódicas: Anualmente cada órgano de gobierno deberá definir las fechas y hora de reuniones acorde a la normativa de cada órgano de gobierno.
En el caso de los accionistas se podrá convocar a reuniones regulares para discutir temas importantes y responder a sus preguntas. Estas reuniones pueden ser presenciales o virtuales, dependiendo de la ubicación y preferencias de los accionistas.

Identificar los medios de comunicación: Determinar qué canales de comunicación son más efectivos para los accionistas. Esto podría incluir correo electrónico, teléfono, reuniones presenciales, entre otros.

Establecer una línea directa de contacto: El Secretario puede canalizar las consultas de accionistas siendo un canal directo para mantener una comunicación con los accionistas.

Recopilar retroalimentación: Se solicitará retroalimentación periódica a los accionistas sobre la eficacia de los canales de comunicación establecidos y realiza ajustes según sea necesario para mejorar la experiencia de comunicación.

Los accionistas podrán formular las preguntas y solicitar la revisión de los documentos que consideren pertinentes, que guarden relación con la gestión y con las actividades de La Consolidada S.A de Seguros. Las preguntas, sugerencias o comentarios de los accionistas, deberán ser contestados por Gerencia General o el órgano de gobierno correspondiente en la brevedad posible, ya sea en forma individual o agrupada.

El Secretario elaborará una planilla de comunicación con accionistas, la cual representará el documento de seguimiento de comunicaciones con los accionistas, estipulando la fecha de recepción de la consulta, fecha de respuesta, síntesis de la inquietud o comunicado de los accionistas y persona responsable de dar respuesta a dicha consulta.

Será responsabilidad del secretario mantener el historial de consultas de los accionistas.

PLANILLA COMUNICACIÓN ACCIONISTA

Consulta tipo	Fecha recepción	Síntesis de la inquietud	Responsable de respuesta	Status	Fecha de respuesta
Informativa/ Solución de duda/ Solicitud de información o informe			Área/ Gerente responsable de dar respuesta	Recibida/ en proceso de respuesta/ Cerrada	

Difusión de la información a través de la web corporativa.

En la web corporativa se tendrá disponible la siguiente información:
1. Copia de los Estatutos Sociales.
2. Normativa Gobierno Corporativo.
3. Normativa de la Asamblea de Accionistas.
4. Estructura organizacional.
5. Informe Gobierno Corporativo.
6. Código de Ética y Conducta.

Esta deberá actualizarse de forma anual o según actualizaciones futuras.

Normativa de Gobierno Corporativo

INFORME GOBIERNO CORPORATIVO

Al cierre de cada ejercicio financiero se elaborará un informe de gobierno corporativo, el cual proporcionará una visión clara y concreta de cómo se manejan y supervisan los asuntos corporativos.

El informe deberá contener:

a. **Introducción y resumen ejecutivo:** Incluye una introducción que contextualice el informe y un resumen ejecutivo destacando los aspectos más importantes del gobierno corporativo.

b. **Estructura de gobierno corporativo:** Describe la estructura de gobierno corporativo, incluyendo detalles sobre los órganos de gobierno consolidados.

- Estructura de propiedad
- Estructura plana ejecutiva
- Estructura de control y composición de los Comités

c. **Gestión de riesgos y controles internos:** Describe cómo la empresa gestiona los riesgos y establece controles internos para garantizar una gestión eficaz y una toma de decisiones informada.

d. **Participación de los accionistas y transparencia:** Informa sobre cómo la empresa fomenta la participación de los accionistas y promueve la transparencia en sus operaciones, incluyendo prácticas de divulgación de información y mecanismos de comunicación con los accionistas.

e. **Desempeño y responsabilidad corporativa:** Evalúa el desempeño corporativo en términos de resultados financieros, cumplimiento de objetivos estratégicos y responsabilidad hacia las partes interesadas.

f. **Perspectivas futuras y compromiso con la mejora continua:** Ofrece una visión sobre las perspectivas futuras del gobierno corporativo en la empresa y cómo la organización está comprometida con la mejora continua en esta área.
Es importante que el informe de gobierno corporativo sea claro, conciso, objetivo y esté alineado con las mejores prácticas de divulgación y transparencia corporativa.

MODIFICACIONES FUTURAS

Esta normativa podrá ser modificada por acuerdo de la Asamblea General de Accionistas, siempre que se cumplan los requisitos legales y estatutarios correspondientes.

REVISIÓN

Este documento debe ser revisado por lo menos anualmente, por Directorio, y conforme a dicha revisión se deberá aprobar la revalidación o modificación de la Normativa de Gobierno Corporativo.

CONTROL DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
DETALLE	**NOMBRE**	**FECHA**
REALIZADO POR:	London Consulting Group	Julio 2023
REVISADO POR:	Gerente General	Agosto 2023
APROBADO POR:	Presidente del Directorio	Setiembre 2023

La Consolidada
de Seguros