PROTECCIÓN TOTAL
CORREDURIA DE SEGUROS, S. A.

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN TOTAL CORREDURIA DE SEGUROS S. A.

La Junta Directiva de la **PROTECCION TOTAL CORREDURIA DE SEGUROS S. A.**, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas. Ley N°. 8204 y su Reglamento; Normativa para el Cumplimiento de dicha ley, Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley número 8653 y Reglamento de Gobierno Corporativo SUGEF – SUGEVAL – SUPEN – SUGESE, procede a aprobar el presente Manual de Cumplimiento.

Artículo 1.- Del objeto.

El presente manual tiene por objeto orientar a los funcionarios de la Correduría, en el acatamiento del ordenamiento jurídico y de las disposiciones de carácter legal y regulatoria, así como de las políticas que tiene establecida la Correduría a lo interno, a fin de prevenir la legitimación de capitales.

Artículo 2.- De las políticas y procedimientos.

A- Identificación del cliente.

Para ser aplicados, tanto a los clientes que la Correduría tiene a la fecha de aprobación del presente Manual de Cumplimiento, así como para los nuevos que llegase a tener, ya sean éstos personas físicas o jurídicas, la Correduría abrirá un expediente en forma totalmente confidencial, en donde se hará constar lo siguiente:

i- Para las personas físicas:

Documento de identificación: cédula de identidad para los nacionales, pasaporte para extranjeros no residentes y cédulas de residencia para los extranjeros residentes en el país. Una copia del documento respectivo se incorporará al expediente. Se incorporará también al expediente un formulario que deberá llenar de su puño y letra el cliente, el cual será confeccionado conteniendo la siguiente información: nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, estado civil y profesión, nacionalidad, sexo, dirección exacta de su residencia, indicando puntos cardinales, provincia, cantón, distrito y otras señas específicas, dirección electrónica, si la tiene, número de teléfono y fax, si los tuviese, ocupación y nombre del patrono si es

Tels. PBX: (506) 2240-2526
Fax: (506) 2236-7969
EMail: proteccionTotal@ice.co.cr
www.segurossigloxxi.com

Apdo. Postal: 790-1100, Tibás
De la Heladería Pop's de Tibás, 100 metros norte y 100 metros este,
SAN JOSE, COSTA RICA

empleado, debiendo aportar para demostrarlo la orden patronal o constancia salarial; y en caso de dedicarse a actividades particulares o negocios, deben aportar certificación de ingresos extendida por Contador Público Autorizado o copia de la ultima declaración de la renta presentada ante la Dirección de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda.

ii- Para las personas jurídicas:

La Correduría procederá a solicitar certificación extendida por el Registro Público o por notario público en donde se indique el nombre de la persona jurídica y el número de su cédula jurídica, nombre de la persona o personas que actúan como representantes judiciales y extrajudiciales de la misma; las citas de inscripción a nivel registral, monto del capital y representación del mismo, fecha de inscripción y de vencimiento, el nombre o nombres de los socios y cantidad de acciones; dirección exacta del domicilio social, con identificación del número de teléfono, fax, correo electrónico y cualquier otro medio para comunicarse; fotocopia de la cédula de identidad del o de los representantes legales, dirección exacta del lugar de residencia permanente de los mismos, indicando lugar exacta con indicación de señas, medio para comunicarse: teléfono, fax, correo electrónico, etc. En caso de personas jurídicas, deben aportar además, certificación de ingresos extendida por Contador Público Autorizado o copia de la ultima declaración de la renta presentada ante la Dirección de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda. En el caso que los representantes legales no residan en Costa Rica, el cliente deberá aportar los datos relacionados con el agente residente, en donde se indicarán el lugar exacto de la ubicación de su oficina, número de teléfono o de fax, correo electrónico o cualquier otro medio para comunicarse. La Correduría solicitará además información financiera o contable que permita razonablemente evaluar el nivel estimado de las operaciones del cliente.

La Correduría en caso necesario, procederá a verificar toda la información aportada por el cliente, para lo cual podrá recurrir al uso de recibos de servicios públicos, visitas al domicilio indicado, constancias de alguna entidad gubernamental, como por ejemplo la Caja Costarricense de Seguro Social, o por cualquier otro medio que le permita constatar la información suministrada. De todo lo verificado se dejará constancia en el respectivo expediente.

B- Registro y control de adquisición de seguros.

A fin de determinar la normalidad o no de la adquisición de seguros por parte del cliente, mediante un programa de cómputo especialmente creado al efecto, la Correduría llevará un registro y control de todos los seguros que adquieran los clientes, en el que básicamente se indicará la naturaleza del seguro adquirido, el monto por el cual se adquiere, el nombre de o de los beneficiarios, y los plazos de vigencia de los seguros y la habitualidad de adquisición. En el eventual caso que se detecte un movimiento anormal o sospechoso,

la Correduría lo reportará inmediatamente al ente asegurador con el objeto que determine las acciones a seguir.

C- Tratamiento y contenido de los reportes de las operaciones inusuales y sospechosas.

Cuando la Correduría determine que una operación de venta de seguros es inusual conforme se indica en el Anexo 2 de la Normativa para el Cumplimiento de la Ley N°. 8204 el Oficial de Cumplimiento en forma inmediata y en asocio con el ente asegurador, procederá a iniciar un estudio con una relación pormenorizada que contenga al menos los siguientes datos:

a) Identificación del cliente.
b) Actividad económica.
c) Antecedentes del contrato.
d) Descripción detallada de las ventas de seguros estudiadas o analizadas.
e) Documentación soporte (copia de todos los contratos de venta de seguros).
f) Procedimientos utilizados

Si del estudio se concluye que la operación inusual es sospechosa, la Correduría, en asocio con el ente asegurador, debe remitir inmediatamente a la Superintendencia de Seguros el formulario 3: Reporte de Operación Sospechosa (ROS), y copia del estudio efectuado por el Oficial de Cumplimiento, incluyendo la documentación que de origen al reporte y una descripción atípica, en un sobre cerrado con la leyenda "Confidencial".

Para los efectos de este aparto, la Correduría llevará un registro de las operaciones inusuales y sospechosas reportadas conforme a lo establecido por ley.

D- Programa de capacitación para el personal.

Con el objeto de conocer la normativa contenida en la Ley número 8204, en cuanto a la aplicación de la misma, así como las prácticas que se utilizan regularmente para llevar a cabo la legitimación de capitales y actividades conexas y los mecanismos de detección y prevención de tales acciones, la Correduría establecerá programas de capacitación en forma permanente, dentro de los cuales se indicará las fechas en que se llevarán a cabo, los nombres de los expositores y el temario, dentro del cual necesariamente debe incluirse:

i- Conceptos generales del lavado de dinero, ética,
ii- Legislación nacional y normativa vigente del Consejo Nacional de Supervisión de Sistema Financiero y de la Superintendencia de Seguros,

iii- Disposiciones de organismos internacionales,
iv- Identificación y monitoreo de los clientes,
v- Reportes de venta de seguros, múltiples y sospechosos,
vi- Señales de alerta,
vii- Mantenimiento y custodia de la información y documentos en general,
viii- Funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Cumplimiento,
ix- Rol de la Auditoría Interna, Informática, Recursos Humanos y cualquier otra instancia relacionada.

Dichos programas de capacitación no sólo se impartirán en las instalaciones de la empresa, sino que también comprende la eventual matrícula de los funcionarios, por cuenta de la Correduría, en los centros universitarios que den los cursos relacionados con dicha temática.

E- Estudios sobre antecedentes.

A fin de garantizar un alto nivel de integridad personal del oficial de cumplimiento, administradores, auditor interno y demás funcionarios, la Correduría efectuará un estudio que comprenda los antecedentes personales, experiencia laboral y todos los bienes patrimoniales de cada uno de esas personas, estudio que deberá llevar a cabo a la mayor brevedad y que se incorporará al expediente personal respectivo.

Artículo 3. Funciones y perfil del Oficial de Cumplimiento y del suplente.

A)- Funciones.

Son funciones del Oficial de Cumplimiento las siguientes:

a) Implementar y actualizar anualmente el Manual de Cumplimiento.
b) Vigilar porque existan registros adecuados de los seguros que se venden.
c) Realizar un seguimiento permanente de los seguros adquiridos por los clientes, tendiente a identificar contratos que se salen de los patrones habituales establecidos por la Correduría, a efecto de prevenir que se lleven a cabo contratos con fines ilícitos.
d) Preparar y comunicar a la gerencia general y a la Superintendencia de Seguros las operaciones sospechosas.
e) Realizar funciones de enlace entre la entidad y el órgano supervisor correspondiente, así como a cualquier otra autoridad competente.
f) Coordinar las labores de capacitación en materia de legitimación de capitales, tanto para los funcionarios regulares como para los de nuevo ingreso.

g) Mantenerse en un constante proceso de actualización en materia de legitimación de capitales ilícitos y temas relacionados, tanto en el ámbito nacional como internacional.

h) Asegurarse de la presentación oportuna de los informes que se establecen en éste manual y de aquellos que solicite la Superintendencia y otras autoridades competentes.

i) Recomendar a la Correduría sobre la elaboración y ejecución de políticas para prevenir riesgos, especialmente el de reputación, producto del uso indebido de los servicios que presta la misma.

j) Presentar al Gerente General y a la Junta Directiva, al menos cada 6 meses, un informe en relación con el desempeño de labores relacionadas con la prevención de la legitimación de capitales y la normativa vigente.

k) Convocar a una reunión ordinaria al menos cada tres meses con el Comité de Cumplimiento, a fin de exponer los diferentes temas relacionados con el desempeño de labores, casos inusuales y mantenerlo informado sobre la venta de seguros sospechosos a la Superintendencia de Seguros, así como convocar a reuniones extraordinarias en casos de ser necesario.

B)- Perfil.

El Oficial de Cumplimiento y el suplente deben reunir como mínimo los siguientes requisitos:

a) Tres años de experiencia laboral en celebración de contratos de venta de seguros, y conocer además de finanzas y áreas afines, que incluyan experiencia en la formulación y ejecución de políticas y procedimientos.

b) Conocimientos básicos en las áreas de análisis de riesgos, gestión de sistemas de información y auditoría.

c) Amplio conocimiento de las operaciones efectuadas en las distintas áreas bajo su responsabilidad.

d) No haber sido condenado *por cualquier delito contra la propiedad, la fe pública o un delito grave*, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley N° 8204.

e) No desempeñarse en la Correduría como gerente general, director ni auditor interno.

f) No poseer en la Correduría más del 5% de las acciones.

g) No haber sido declarado en insolvencia, en quiebra o en concurso de acreedores.

h) No habérsele comprobado responsabilidad en un proceso de liquidación forzosa.

Artículo 4- De informes.

La Correduría informará a la Aseguradora y la Superintendencia de Seguros, las calidades del Oficial de Cumplimiento y del suplente, y el período para el cual fueron nombrados. Comunicará además cualquier cambio en la designación de éstos en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a su designación.

Artículo 5- Funciones, integración y responsabilidades del Comité de Cumplimiento.

A) Funciones.

Son funciones las siguientes:

a) Revisar los procedimientos, normativa y controles implementados en la Correduría para cumplir con los lineamientos de la Ley N°. 8204 y la Normativa para el Cumplimiento de dicha ley.

b) Reunirse cada tres meses con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlos.

c) En los casos que así lo demanden, colaborar con el Oficial de Cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.

d) Revisar los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a la Aseguradora o la Superintendencia de Seguros por parte del Oficial de Cumplimiento.

B) Integración.

El Comité de Cumplimiento estará integrado por cinco miembros:

i- El Gerente General.

ii- Dos Miembros de la Junta Directiva.

iii- El director del Área de Administración y Finanzas.

iv- El Oficial de Cumplimiento.

C) Obligaciones.

Son obligaciones las siguientes:

a) Reunirse cada tres meses a la hora y fecha que fije el coordinador del comité, lo cual deberá comunicar a los demás miembros mediante envío de correo electrónico o al fax que indiquen.

b) Hacer constar en el respectivo libro de actas los acuerdos tomados en las reuniones, libro que debe esta custodiado por la Correduría y a la libre disposición de la Superintendencia de Seguros y las autoridades judiciales que corresponda.

c) Remitir a la Junta Directiva copia del acta debidamente firmada por los miembros presentes en la reunión.

Artículo 7.- Sanciones disciplinarias.

En el caso de incurrir en acciones culposas que comprometan o de comprobarse acciones dolosas en el incumplimiento de las disposiciones de la Ley N°. 8204 y la normativa que la regula, en cuanto a políticas, procedimientos y controles para la prevención de detección de la legitimación de capitales, el funcionario de

la Correduría, sin perjuicio de las otras sanciones señaladas en el ordenamiento jurídico, podrá ser sancionado de la siguiente forma:

a)Por acciones culposas comprometedoras demostradas, se aplicará una suspensión por 15 días sin goce de salario, si se ha dado por primera vez.
b)De repetir una conducta con igual consecuencia, se aplicará una suspensión por un mes sin goce de salario.
c)En los casos de incurrir por más de dos veces en una conducta igual a las anteriores, despido sin responsabilidad patronal con base en el artículo 81, incisos e), h), e l), del Código de Trabajo.
d)En los casos de haber incurrido en una conducta dolosa, despido sin responsabilidad patronal con base en el inciso k) del artículo 81 del citado código.

Artículo 8.- Procedimiento para la entrega de *informes* a autoridades judiciales.
Como consecuencia del estudio que se indica en el aparto C del artículo 2 y una vez que la Junta Directiva de la Correduría tenga conocimiento de determinada adquisición de un seguro o de seguros por parte de un cliente de la Correduría, en el que medie una conducta dolosa de éste con el objeto de legitimar capitales, de inmediato solicitará al Gerente General ponerlo en conocimiento del ente asegurador, y la Superintendencia de Seguros, si ambas entidades, así lo estiman, se presentará ante la respectiva fiscalía, a fin de que procedan conforme a Derecho, para lo cual remitirá toda la documentación relacionada con el caso o los casos.

Si una autoridad judicial solicitara a la Correduría información sobre determinado caso o casos, el Gerente General procederá a instruir al Oficial de Cumplimiento a efecto de que reúna toda la documentación que sea necesaria y pertinente, y en forma inmediata la remitirá a la autoridad solicitante.

Artículo 9- Procedimiento para atender solicitudes de autoridades competentes de decomiso, secuestro u otra medida cautelar.
En los eventuales casos que una autoridad competente solicite a la Correduría proceda a decomisar, secuestrar o llevar a cabo cualquiera otra diligencia, el Gerente General en forma inmediata ordenará a quien corresponda, proceder en la forma solicitada e informará a la autoridad solicitante que está poniendo a su orden lo secuestrado, decomisado o lo ordenado, a fin de que proceda conforme a lo regulado por el Ordenamiento Jurídico.

Artículo 10- Integración de Código de Ética.

Forma parte integral del presente manual el Código de Ética aprobado por la Junta Directiva, así como el Sistema de Auditoría Interna relacionada con la evaluación del cumplimiento de las disposiciones de la Ley N°. 8204 y su Reglamento, y la Normativa que al respecto establezca el CONASIF.

Artículo 11- Vigencia.

El presente Manual de Cumplimiento rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la Correduría.

Revisado y aprobado por Junta Directiva en sesión número 39, artículo 05, del 29 de enero del dos mil dieciséis.

MBA. Álvaro Vindas L.
Apoderado Generalísimo