

**SAC-00617-2018**

**San José, 8 de Agosto del 2018**

Señores

Elian Villegas/INS, Lucia Fernandez/INS, Manuel Alvarado/INS, Hector Chaves

**Referencia:** ACUERDO 9475-III DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INS. Modificación del Reglamento que rige el Accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS, referente a los comités de Riesgos y Ética Corporativos y del Manual de Reglamentos Financieros

**Estimados Señores y Señora:**

Para su conocimiento y acciones correspondientes, le comunico que la Junta Directiva del INS en sesión ordinaria N°9475, artículo III del 06 de agosto del 2018, tomó el siguiente acuerdo sobre el tema citado en la referencia :

El señor presidente, **Lic. Elian Villegas Valverde**, somete a conocimiento de los señores directores el oficio de la Gerencia, G-03011-2018 del 01 de agosto del 2018, que contiene la solicitud de modificación del Reglamento que rige el Accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS, referente a aspectos del Comité de Riesgos y Ética Corporativos y del Manual de Reglamentos Financieros .

Una vez discutido y analizado este tema, la Junta Directiva

**CONSIDERANDO:**

**Primero:** Que dentro de la contratación del Marco de Gestión Integral de Riesgos, se

ha destacado la necesidad de realizar cambios en la conformación del Comité de Riesgos, considerando las mejores prácticas para alinear al INS con base en el modelo de administración de riesgos propuesto por la empresa contratada ;

**Segundo:** Que en consonancia con la recomendación del consultor, es de recibo la propuesta de reformulación en el funcionamiento del Comité de Riesgos Corporativo, de modo tal que se convierta en Comité de Riesgos del INS que atienda los aspectos que la norma requiere, manteniendo a su vez las subsidiarias sus propios comités de riesgos, siendo éste comité únicamente corporativo de manera “ad hoc” cuando se informen de los temas relevantes de las subsidiarias ;

**Tercero:** Que también es de avalar en la reforma de este reglamento, la propuesta de formalización del representante de la Gerencia en el Comité de Ética Corporativo ;

**Cuarto:** Que la presente propuesta cuenta con el criterio de la Dirección Jurídica y la aprobación del Comité de Riesgos Corporativo, según consta en oficio DJUR-00934-2018 y el acuerdo 11-VI, respectivamente, cuyas observaciones han sido incorporadas al documento final ;

**Quinto:** Que es competencia de este Cuerpo Colegiado la aprobación de la presente propuesta, conforme lo establece el artículo 5, inciso a) 12) de la Ley del Instituto Nacional de Seguros,

#### **ACUERDA:**

1. Aprobar la modificación del Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados, conforme lo indicado en oficio SDP-00614-2018 del 30 de julio del 2018 de la Subdirección de Planificación, lo cual es avalado por la Gerencia mediante oficio G-03011-2018 del 01 de agosto del 2018. De tal forma el reglamento reformado en este acto , deberá leerse de la siguiente manera:

# **REGLAMENTO QUE RIGE EL ACCIONAR DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL GRUPO INS**

## **Sección I. GENERALIDADES**

### **Artículo 1. Objetivo.**

*El presente Reglamento tiene como objetivo regular en términos generales y sin perjuicio de lo que estipule otra norma específica, aplicando en forma complementaria, la actuación de los Comités que funcionen dentro del Grupo INS.*

### **Artículo 2. Glosario.**

**Acta:** Documento que contiene la indicación de los asistentes a la sesión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se celebró, los puntos principales de deliberación, el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

**Acuerdo:** Resolución que toma un Órgano Colegiado, sobre un tema sometido a su análisis.

**Comité:** Grupo o conjunto de personas físicas, que actúan en plano de igualdad unos respecto de los otros. Se utilizará como sinónimo comisión.

**Convocatoria:** Anuncio o escrito con que se convoca.

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

**Gobierno Corporativo:** Conjunto de relaciones entre la administración de la entidad, su Órgano de Dirección, sus propietarios y otras Partes Interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

**Órganos Colegiados:** Conjunto de personas físicas que concurren a formar la voluntad del órgano, para el conocimiento de asuntos relevantes así como la toma de decisiones.

**Quórum:** Número de individuos necesario para que un Órgano Colegiado sesione y tome acuerdos válidamente.

**Sesión:** Es la reunión (física y/o virtual) de los miembros del Órgano Colegiado.

**Sesión Extraordinaria:** A diferencia de la sesión ordinaria, la extraordinaria se celebrará cuando se convoque con ese carácter y con un fin específico.

**Sesión Ordinaria:** La que se celebra en las fechas o con la periodicidad preestablecida.

**Voto:** Expresión pública o secreta de una preferencia ante una opción. Es el parecer que se manifiesta de palabra o por escrito, al aceptar o rechazar una moción o propuesta o juzgar la conducta de alguien.

### **Artículo 3. Alcance**

*Este Reglamento será de acatamiento obligatorio para todos los Órganos Colegiados del Grupo INS. Con excepción de los denominados Equipos de Trabajo, los cuales no están obligados a cumplir con esta normativa de modo estricto; sin embargo, en caso de que deban tomar acuerdos que impliquen erogaciones pecuniarias o se refieran a aspectos de índole estratégico, elevarán una recomendación a conocimiento del Gerente General respectivo para la toma de la decisión correspondiente.*

## **Sección II. SOBRE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **Artículo 4. Tipos de Órganos Colegiados**

*Se establecen los siguientes tipos de Órganos Colegiados:*

- Comités Corporativos*
- Comités*
- Comités de Apoyo*
- Comités Ejecutores*
- Equipos de Trabajo*

*Todo Órgano Colegiado deberá atender en su totalidad lo establecido en la presente normativa, con excepción de los Equipos de Trabajo según lo señalado en el artículo 3 Alcance, del presente Reglamento.*

### **Artículo 5. Comités y Comités Corporativos**

*Los Órganos Colegiados denominados Comités corresponderán a los órganos conformados para atender requerimientos establecidos en una Ley, Decreto o para atender aspectos de carácter estratégico del negocio para la organización.*

*Los cuales, con el propósito de tratar aspectos específicos de su interés, tendrán la atribución de constituir Equipos de Trabajo que consideren pertinentes.*

### **Artículo 6. Comités de Apoyo**

*Los Órganos Colegiados denominados Comités de Apoyo son aquellos creados por la Junta Directiva de cada empresa o por la Administración Superior de la misma, cuyas observaciones servirán para la toma de decisiones que tienen relación directa con el negocio.*

*Los Comités de Apoyo, podrán también ser constituidos de forma Corporativa, lo que implicará que su nombramiento debe ser realizado por la Junta Directiva de la Sociedad Controladora.*

*La conformación de dichos comités corporativos en cuanto al número de miembros y representación de las subsidiarias del Grupo INS, quedará a discreción de la Junta Directiva de la Sociedad Controladora.*

### **Artículo 7. Comités Ejecutores**

Los Órganos Colegiados denominados Comités Ejecutores actuarán como órgano revisor y de aprobación de la gestión y control de la Dirección del proyecto que tengan a su cargo.

### **Sección III. CONFORMACIÓN DEL ÓRGANO COLEGIADO**

#### **Artículo 8. Composición**

Cada Órgano Colegiado tendrá una composición mínima de:

- Un Presidente
- Un Secretario

En los casos que la composición mínima sea establecida por Ley se respetará la misma para cada Órgano Colegiado.

Todos los integrantes tendrán voz y voto.

#### **Artículo 9. Política de rotación de los miembros de los Órganos Colegiados**

Para evitar la concentración excesiva y promover nuevas perspectivas, se establece los criterios a considerar respecto a la rotación, reelección y nombramiento de los miembros de los Órganos Colegiados.

Los Comités Corporativos y de Apoyo, procurarán una rotación en períodos de cuatro años, pudiendo ser reelectos una única vez.

La regla de rotación no es aplicable a los miembros de los órganos colegiados que han sido nombrados considerando únicamente el puesto que ocupan dentro de la estructura organizacional del Grupo INS, siempre y cuando dicho puesto sea único.

#### **Artículo 10. Del Presidente**

El presidente del Órgano Colegiado deberá ser nombrado por el Órgano que lo constituye. Sin embargo, los Presidentes de las Juntas Directivas de las empresas del Grupo INS no pueden actuar como presidentes en los comités que constituyan, con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.

#### **Artículo 11. De las Facultades y Atribuciones del Presidente**

Serán facultades y atribuciones del Presidente:

- a) Presidir las reuniones del Órgano Colegiado, con todas las facultades necesarias para ello, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.
- b) Elaborar el orden del día, de conformidad con los asuntos a tratar en las sesiones del Órgano Colegiado y someterlo a conocimiento de los Miembros.
- c) Velar porque el Órgano Colegiado cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.
- d) Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del Órgano Colegiado.
- e) Presentar a conocimiento de los demás miembros del Órgano Colegiado, con un

mínimo de 24 horas de antelación, la documentación completa que requiere ser conocida y aprobada de conformidad a la agenda.

- f) *Convocar a sesiones extraordinarias.*
- g) *Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros, formuladas al menos con tres días de antelación.*
- h) *Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad.*
- i) *Velar por la ejecución de los acuerdos del Órgano Colegiado.*
- j) *Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.*

#### **Artículo 12. Del Secretario**

*Salvo norma expresa en contrario, el secretario deberá ser nombrado por los miembros del Órgano Colegiado por simple mayoría.*

#### **Artículo 13. De las Facultades y Atribuciones del Secretario**

*Serán facultades y atribuciones del Secretario:*

- a) *Elaborar un borrador del acta, el cual entregará a los miembros del Órgano Colegiado, para que lo revisen y manifiesten sus enmiendas u observaciones.*
- b) *Obtener la firma de los miembros del comité, en el acta de cada sesión, una vez que su contenido sea aprobado, la cual formará parte de un expediente con los documentos conocidos, tramitados o productos en cada sesión del Órgano Colegiado.*
- c) *Comunicar los acuerdos tomados por el Órgano Colegiado.*
- d) *Recopilar informes, expedientes, correspondencia, actas, agendas y cualquier otra clase de documentos que se requieran para el Órgano Colegiado.*
- e) *Mantener el control de los acuerdos pendientes de ejecución dictados por el Órgano Colegiado y comunicar con cada sesión su cumplimiento y su custodia.*
- f) *Coordinar el lugar y establecer el tiempo de custodia de los expedientes de las actas de conformidad con lo establecido por la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 y la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas N° 8204.*

#### **Sección IV. OPERATIVA DEL ÓRGANO COLEGIADO**

##### **Artículo 14. De las convocatorias**

*La convocatoria será realizada por el presidente y deberá contener como mínimo:*

- a) *Fecha*
- b) *Hora*
- c) *Lugar*
- d) *Orden del Día*
- e) *Documentación contenida en el orden del día*

*El plazo de antelación para las convocatorias variará según el tipo de sesión.*

*La convocatoria podrá omitirse si comparecen todos los miembros y lo acuerdan por unanimidad.*

### **Artículo 15. De las Sesiones Ordinarias**

*Toda convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse por escrito con un mínimo de 48 horas de antelación.*

### **Artículo 16. De las Sesiones Extraordinarias**

*Toda convocatoria a sesiones extraordinarias deberá realizarse por escrito con un mínimo de 24 horas de antelación. En casos calificados según criterio del presidente, queda permitido efectuar convocatorias sin el mínimo de las 24 horas.*

### **Artículo 17. Sesiones Virtuales**

*La realización de sesiones virtuales debe permitir a los miembros la presencia virtual, de forma tal que puedan intercambiar sus criterios e interactuar en tiempo real o por escrito. De este modo se pretende agilizar los procesos de toma de decisiones de cualquier órgano del Grupo INS, aprovechando los adelantos tecnológicos existentes que eliminan las barreras físicas de la distancia.*

*Cada sesión virtual, debe contar con un respaldo digital (audio, video, escrito, entre otros), se deberá cumplir con los requisitos de quorum para sesionar válidamente y en el acta se indicará cuál de los miembros del órgano colegiado ha estado "presente" en forma virtual.*

### **Artículo 18. Del Quórum**

*El quorum para que pueda sesionar válidamente el Órgano Colegiado será de la mayoría simple de sus miembros.*

*Si no hubiere quórum, el órgano colegiado podrá sesionar, válidamente, en segunda convocatoria 15 minutos después y para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, siendo necesaria la presencia del presidente o del secretario para todos los efectos.*

*Los acuerdos en firme serán tomados por 2/3 de los presentes de los miembros que conforman el Órgano.*

### **Artículo 19. Del Orden del Día**

*Se indicará en este documento todos los asuntos que el Órgano Colegiado deberá conocer en la sesión; y cuando corresponda, será acompañado de la documentación necesaria para su correcta discusión y eventual acuerdo.*

### **Artículo 20. De las Actas**

*De toda sesión se levantará un acta que debe incluir los siguientes puntos:*

- a) Número de sesión.*
- b) Clase de sesión: ordinaria o extraordinaria, presencial y/o virtual.*
- c) Fecha, hora y lugar donde se celebra la sesión.*

- d) Orden del día
- e) Nombre de los miembros del Órgano Colegiado presentes.
- f) Indicación del miembro que preside la sesión.
- g) Nombre y ocupación de invitados o delegados a la sesión.
- h) Indicación cronológica (hora) del ingreso y retiro de los miembros.
- i) Detalle de los asuntos conocidos, consignados en el acta cronológica y ordenadamente mediante un acta ejecutiva con los puntos y conclusiones importantes y con indicación de las personas que intervienen.
- j) La votación, acuerdos tomados y votos salvados.
- k) Cada asunto será narrado en forma sumaria y clara.
- l) Hora en que se levanta la sesión.
- m) Nombre y firma de los miembros (física o digital)
- n) En el caso de libros de actas que se lleven en forma electrónica:
- o) Definición de los accesos y perfiles correspondientes a los lectores, modificaciones y administradores del sistema
- p) Control de versiones

### **Artículo 21. De la aprobación del Acta**

*El acta está sujeta a aprobación por los miembros que estuvieron presentes en la sesión correspondiente.*

*Las actas deben ser aprobadas en la sesión ordinaria siguiente, a efecto de que los acuerdos tomados en la respectiva sesión adquieran firmeza. Por consiguiente, para la sesión ordinaria siguiente debe contarse con el acta de la sesión anterior.*

*No se admitirán aprobaciones parciales de las actas.*

### **Artículo 22. De la conservación del Acta**

*Una vez que las actas han sido aprobadas y firmadas por todos los miembros que estuvieron presentes en la sesión, deben resguardarse en archivos seguros que protejan y tengan las condiciones apropiadas para la conservación de las mismas.*

*Preferiblemente adicional al medio de resguardo físico, deberán guardarse en forma magnética.*

*Las actas originales de los Comités Corporativos, las conservará la Secretaría de Actas Corporativa de la Junta Directiva del INS.*

*Dichas actas deberán tener numeración continuada para los folios del libro de actas, así como las actas de las reuniones debidamente legalizadas.*

### **Artículo 23. De la grabación de las Actas**

*Los órganos colegiados valorarán la necesidad de grabar las sesiones, salvo norma legal en contrario. Considerando que estas pueden contribuir con la elaboración del documento escrito con carácter de instrumentalidad.*

### **Artículo 24. De los Acuerdos**

*Para la obtención de los acuerdos, los conformantes del Órgano Colegiado, deberán expresar mediante el voto su decisión sobre los asuntos que se presenten para su análisis.*

*Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de los miembros asistentes, en el seno de la sesión convocada y celebrada de conformidad con las presentes normas.*

*Si algún miembro difiere del acuerdo tomado, deberá expresar su criterio y los motivos que lo justifican para que consten en el acta correspondiente; quedando exento de responsabilidades que, eventualmente, pudiesen derivarse de los acuerdos.*

#### **Artículo 25. Recurso de Revisión**

*El recurso de revisión contra los acuerdos tomados puede interponerse por parte de los miembros del órgano colegiado o por parte de la Administración Superior, entiéndase Junta Directiva o Gerencia General de cualquier empresa del Grupo INS.*

- a) *En el momento de su adopción.*
- b) *Al discutirse el acta de la sesión anterior.*
- c) *Durante el plazo que corra entre a. y b.*

*El recurso deberá conocerse y resolverse en la sesión ordinaria inmediata siguiente a la fecha del acuerdo. Excepcionalmente el presidente del Órgano podrá convocar a sesión extraordinaria para la atención del recurso cuando en su criterio el tema así lo requiera.*

*Si se trata de un recurso de revisión contra un acuerdo tomado en firme, el acuerdo que resuelva la revisión deberá contar con el voto de dos tercios de la totalidad de los miembros del Comité.*

#### **Artículo 26. De los funcionarios Invitados, delegados y/o representantes**

*Aquellos funcionarios invitados a comparecer por decisión del Órgano Colegiado, podrán participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.*

*Salvo que su asistencia sea en condición de delegado y/o representantes, en cuyo caso el funcionario tendrá voz y voto.*

#### **Artículo 27. De las Ausencias**

*Todo miembro de un Órgano Colegiado que sepa con antelación su imposibilidad de asistir a la sesión que se le convoca, deberá informarlo al Presidente para determinar el quórum.*

*Los miembros que se ausenten a las sesiones deberán, en la siguiente sesión del Órgano Colegiado, presentar o manifestar las justificaciones del caso para que quede constancia en el acta correspondiente.*

### **Sección V. DIETAS A MIEMBROS DE COMITÉS CORPORATIVOS**

#### **Artículo 28. Procedencia del pago de dietas**

*Según las regulaciones existentes en el Grupo INS, la Junta Directiva del INS definirá los comités cuyos miembros tienen derecho a la percepción de dieta y el importe de la misma.*

## **Artículo 29. Prohibiciones para recibir pago por concepto de dietas.**

*De conformidad con la normativa que regula la materia, no pueden recibir dietas:*

- a) *Quienes gocen del beneficio del pago de Prohibición o Dedicación Exclusiva.*
- b) *Cuando exista superposición horaria entre la jornada laboral y las sesiones de los órganos colegiados.*
- c) *Quienes participen en más de tres Juntas Directivas u otros órganos colegiados del Grupo INS, tales como los Comités de Apoyo Corporativos; solamente podrán recibir dietas por la participación en tres comités u órganos colegiados, salvo que medie aprobación de la Contraloría General de la República.*

## **Artículo 30. Presupuestación del monto por concepto de dietas.**

*Tratándose de órganos colegiados de carácter corporativo corresponderá al INS la presupuestación de los montos de dietas a pagar.*

## **Sección VI. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS COMITES CORPORATIVOS DEL GRUPO INS**

*Se establecen las funciones generales de los Comités Corporativos de conformidad con lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética Corporativo del Grupo INS, Comité Informático, Comité de Riesgos y las Políticas Corporativas del Grupo INS, los cuales reportan a la Junta Directiva.*

### **Capítulo I: Comité Ejecutivo Corporativo**

#### **Artículo 31. Objetivo**

*Desarrollar funciones en concordancia con el modelo de Gobierno Corporativo, los estatutos sociales, la legislación pertinente así como los lineamientos establecidos por las Juntas Directivas de las empresas del Grupo.*

#### **Artículo 32. Integración**

*El comité ejecutivo corporativo estará integrado por:*

- ✓ *Gerentes Generales de cada una de las empresas que conforman el Grupo INS.*
- ✓ *Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos.*

*El Gerente General del INS Casa Matriz fungirá como Presidente del comité, por su parte, el secretario será nombrado por los miembros del Órgano Colegiado según lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento.*

*Esté comité contará cuando corresponda, de un asesor en materia de la tecnología de la Información quién será designado por la Gerencia de la Casa Matriz.*

#### **Artículo 33. Funciones**

*Las funciones del comité ejecutivo corporativo son:*

- a) *Monitorear la evolución de los negocios del Grupo INS y el grado de avance y cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo así como tomar las acciones necesarias para optimizar los resultados.*
- b) *Revisar las políticas, programas, metas y ejecutoria de la Alta Gerencia.*
- c) *Monitorear los productos, servicios y estrategias que utiliza el Grupo INS.*
- d) *Conocer los logros realizados en cuanto a las metas estratégicas de la organización.*
- e) *Velar por el cumplimiento de la normativa sobre Gobierno Corporativo y propiciar el desarrollo de la cultura en la materia.*
- f) *Dictar las políticas y normativas internas relacionadas con la definición de la estrategia de mercadeo y tecnologías de información.*
- g) *Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos generales que dicte Casa Matriz en materia de sostenibilidad corporativa, para tal fin se contará con la asesoría de la Unidad de Sostenibilidad.*

## **Capítulo II: Comité de Talento Humano Corporativo**

### **Artículo 34. Objetivo**

*Definir estrategias globales para el Grupo INS a fin de fortalecer la gestión de talento humano empresarial.*

### **Artículo 35. Integración**

*El Comité de Talento Humano Corporativo estará integrado por:*

- Dos miembros representantes del INS*
- Representante de Talento Humano de INS Servicios S.A.*
- Representante de Talento Humano de INS Red de Servicios de Salud S.A.*
- Representante del Benemérito Cuerpo de Bomberos*
- Representante INS- Inversiones SAFI S.A.*
- Representante de INS- Valores Puesto de Bolsa S.A.*

*El representante del INS de mayor jerarquía fungirá como Presidente del comité, en caso de igualdad jerárquica, la designación será aprobada por la Junta Directiva, por su parte, el secretario será nombrado por los miembros del Órgano Colegiado según lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento.*

### **Artículo 36. Funciones**

*Las funciones del Comité de Talento Humanos Corporativo son:*

- a) *Conocer sobre los resultados de la Gestión de Talento Humano y analizar los resultados de las evaluaciones anuales de clima organizacional, coadyuvar en la definición de políticas que permitan crear un adecuado ambiente laboral.*
- b) *Apoyar iniciativas para fortalecer la cultura de servicio “Cliente Céntrico” a todo nivel organizacional.*
- c) *Velar por una cultura corporativa, a través de la coordinación y ejecución de políticas, con los recursos financieros y talento humano con que cuenten.*
- d) *Definir criterios de diagnóstico y preparación para la rotación del personal.*

- e) *Coordinar las estrategias y programas de trabajo con el equipo de apoyo (conformado por integrantes de cada una de las empresas del Grupo INS).*
- f) *Velar por la aplicación de prácticas en materia de bienestar laboral a partir de diagnósticos de debida diligencia.*

### **Capítulo III: Comité de Auditoría Corporativo del Grupo INS**

#### **Artículo 37. Objetivo**

*Ejercer el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles internos y externos que se establezcan para procurar la confiabilidad de la información financiera de las entidades supervisadas.*

#### **Artículo 38. Integración**

*El Comité de Auditoría Corporativo estará integrado por:*

- ✓ *Tres miembros designados por la Junta Directiva del INS, de los cuales uno debe ser un miembro de la Junta Directiva del INS.*

*El miembro de la Junta Directiva del INS fungirá como Presidente del comité, por su parte, el secretario será nombrado por los miembros del Órgano Colegiado según lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento.*

*En las sesiones del Comité de Auditoría Corporativo, cuando se conozcan temas específicos de una de las entidades fiscalizadas, integrante del Grupo INS, deberán encontrarse presentes su Gerente General o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituye en su ausencia y el auditor interno de dicha entidad, o quien lo sustituya en su cargo.*

*Este comité también contará con un asesor legal y un asesor financiero, provenientes de la casa matriz.*

*Las Juntas Directivas de las empresas del Grupo INS serán las responsables de nombrar las personas idóneas para ser miembros del comité. Las personas que integren este Comité serán responsables de cumplir a cabalidad, tanto las funciones encomendadas en este reglamento como las que dispongan las leyes, reglamentos y las que establezca la casa matriz.*

*Todos sus miembros deben poseer las habilidades, conocimientos y experiencia demostrable en el manejo y comprensión de la información financiera, así como temas de contabilidad y auditoría.*

#### **Artículo 39. Funciones:**

- a) *Coordinar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, la Auditoría Interna de cada empresa del INS según corresponda, así como la Auditoría Externa y los Entes Supervisores.*
- b) *Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.*
- c) *Revisar, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de*

*la auditoría interna y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.*

- d) *Proponer o recomendar a la Junta Directiva las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo, conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos, aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.*
- e) *Revisar la información financiera tanto anual como trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva correspondiente, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.*
- f) *Revisar y trasladar a la Junta Directiva correspondiente, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa e interna.*
- g) *Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno y la Superintendencia correspondiente.*
- h) *Proponer a la Junta Directiva que corresponda, el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado y velar por su cumplimiento.*
- i) *Advertir sobre los posibles conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.*
- j) *Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría Corporativo deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades a las Juntas Directivas.*
- k) *Cumplir con el proceso de reporte financiero e informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.*
- l) *Supervisar e interactuar con auditores internos y externos.*
- m) *Vigilar que la Gerencia adopte las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno, para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.*
- n) *Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.*

#### **Artículo 40. Comités de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo**

*El INS y las empresas del Grupo INS deben conformar Comités de Apoyo para el Comité de Auditoría Corporativo. Su objetivo será estudiar, analizar, y preparar informes técnicos sobre temas concernientes al Comité de Auditoría Corporativo del Grupo INS, que le sirvan de base a éste para la toma de decisiones.*

*Las principales funciones de este Comité de Apoyo serán las siguientes:*

- a) *Conocer la información financiera antes de su remisión al Comité de Auditoría Corporativo o a la Junta Directiva u Órgano equivalente. En el caso de la información financiera trimestral y anual, comunicará por escrito al Comité de Auditoría Corporativa si la misma fue conocida a satisfacción.*

- b) *Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno y la Superintendencia correspondiente y mantener mensualmente informado al Comité de Auditoría Corporativo sobre la atención o el incumplimiento de esas acciones.*
- c) *Elaborar los informes particulares que requiera el Comité de Auditoría Corporativa para dar cumplimiento de sus funciones.*
- d) *Deberá reunirse al menos una vez al mes y elaborar actas de cada una de sus sesiones.*

#### **Capítulo IV: Comité de Riesgos**

##### **Artículo 41. Objetivo:**

*Supervisar el proceso de gestión de riesgos del INS y ejercer el control de las políticas de riesgo aprobadas por la Junta Directiva, en concordancia con el apetito de riesgo, políticas de administración de riesgos específicas para el INS.*

##### **Artículo 42: Integración**

*El Comité de Riesgos estará integrado por:*

- ✓ *Al menos dos miembros de la Junta Directiva del INS (uno de los cuales debe ser independiente y presidir el Comité).*
- ✓ *Jefe de la Dirección de Riesgos.*

*El Gerente General del INS o quien este delegue, y el Jefe de la Subdirección Actuarial, asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto. La incorporación de este último se fundamenta en fortalecer y orientar la gestión de riesgos técnicos y elementos cuantitativos de la medición de riesgos.*

*Cuando se considere oportuno, el Comité podrá convocar a los responsables de otras áreas involucradas en operaciones que generan riesgo, quienes podrán asistir en las sesiones, con derecho a voz, pero sin voto.*

*Además, el Comité de Riesgos del INS podrá sesionar de forma ampliada para conocer asuntos de relevancia corporativa cuando así lo disponga. En este caso, deberán asistir a la sesión del Comité el Gerente General de la subsidiaria interesada o su designado, y el respectivo encargado de riesgos, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto. Las acciones y acuerdos que en estas condiciones tome el Comité, serán coordinadas con el Comité de Gestión de Riesgos individual de la subsidiaria, si lo hubiere.*

##### **Artículo 43: Funciones**

- a) *Asesorar a la Junta Directiva en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el apetito de riesgo de la entidad, asimismo, poner en conocimiento de la Junta Directiva cambios repentinos en el entorno económico que generen un incremento en la exposición de riesgo del INS, o por cualquier asunto que, a criterio del Comité, requiera elevar al conocimiento y consideración de la Junta Directiva.*
- b) *Supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Alta*

*Gerencia, la presentación de informes sobre el estado de la cultura del riesgo de la entidad, la interacción y supervisión con el Director de Riesgos.*

- c) Supervisar las estrategias y la gestión de riesgos para asegurarse que son coherentes con el Apetito de Riesgo declarado.*
- d) Recibir informes periódicos y oportunos del Director de Riesgos, así como de las otras áreas o funciones relevantes, sobre el Perfil de Riesgo actual de la entidad, de los límites y métricas establecidas, las desviaciones y los planes de mitigación.*
- e) Intercambiar periódicamente con la Auditoría Interna o equivalente y otros comités relevantes, la información necesaria para asegurar la cobertura efectiva de todos los riesgos y los ajustes necesarios en el gobierno corporativo de la entidad a la luz de sus planes de negocio o actividades y el entorno*
- f) Asegurar que la Gerencia del INS establezca sistemas de medición, control e información centralizados de los distintos riesgos, para avalar la calidad, oportunidad y efectividad de los mismos en la gestión de riesgos que utiliza la entidad*
- g) Proponer niveles de apetito de riesgo para su aprobación por la Junta Directiva, así como mejoras al marco de gestión integral de riesgos.*
- h) Monitorear el cumplimiento de las políticas, los límites fijados y el impacto económico de los riesgos analizados.*
- i) Dar seguimiento a las exposiciones a riesgos y comparar dichas exposiciones frente al apetito de riesgo aprobado por la Junta Directiva. Entre otros aspectos que estime pertinentes, deberá referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad, suficiencia de capital, utilidades y liquidez, así como el resultado de las decisiones tomadas, para asegurar una revisión periódica y objetiva de posiciones de riesgos y eventuales excepciones.*
- j) Decidir la implementación de las acciones correctivas requeridas, en caso de que existan desviaciones con respecto a los niveles de tolerancia al riesgo y a los grados de exposición asumidos.*
- k) Revisar los procesos de identificación de riesgos, reconociendo y entendiendo los riesgos asociados a la operatoria actual y los que puedan surgir de nuevas iniciativas, actividades, operaciones, productos y servicios.*
- l) Avalar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva gestión de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites o excepciones a las políticas, los cuales deberán ser aprobados por la Junta Directiva así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. Evaluar los resultados de pruebas de estrés que identifiquen los posibles eventos o cambios en las condiciones de mercado que puedan tener incidencia negativa de importancia sobre la suficiencia de capital, utilidades y liquidez de la Entidad.*
- m) Proponer a la Junta Directiva planes de contingencia para afrontar situaciones de emergencia derivadas de un rango de posibles situaciones de estrés para los diferentes riesgos.*
- n) Evaluar la activación de los planes para contingencias.*
- o) Evaluar los resultados del proceso para autoevaluación de riesgos y solvencia y proponer a la Junta Directiva estrategias para mantener sus niveles de capital a lo largo del tiempo, según los niveles de apetito de riesgo definidos por esta.*
- p) Evaluar la información (cualitativa y cuantitativa) referida al capital, las exposiciones al riesgo, el marco de gestión integral de riesgo y la autoevaluación de riesgos y capital para ser divulgados para lograr la transparencia de la gestión de riesgos.*
- q) Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión de riesgos y su oportuno tratamiento por la Junta Directiva y revisar la autoevaluación de riesgos y*

- capital en relación al perfil de riesgos del INS.*
- r) *Reportar a la Junta Directiva los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones y gestión de los riesgos.*

#### **Artículo 44: Apoyo técnico para el Comité**

*Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Riesgos contará con el apoyo de la Dirección de Riesgos.*

### **Capítulo V: Comité de Nominaciones y Remuneraciones.**

#### **Artículo 45. Objetivo**

*Es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia, en el Grupo INS. Además, recomienda el establecimiento, la modificación y la derogatoria de las políticas de incentivos para los empleados del Grupo INS, a efecto de garantizar el alineamiento de dichos incentivos con el cumplimiento de los objetivos.*

#### **Artículo 46. Integración**

*El Comité de Nominaciones y Remuneraciones estará integrado por:*

- ✓ Tres miembros de Junta Directiva del INS.*

*Uno de los miembros fungirá como Presidente del comité, por su parte, el secretario será nombrado por los miembros del Órgano Colegiado según lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento.*

*El Comité podrá contar con un asesor permanente representante de la Gerencia General, el cual tendrá derecho a voz, pero sin voto; asimismo, podrán participar otros invitados a las sesiones, los cuales tendrán la misma condición.*

#### **Artículo 47. Funciones**

*Los miembros de este Comité, ejercen un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez, dentro de sus funciones destacan:*

- a) *Recomendar a la Junta Directiva el establecimiento de políticas de incentivos para los empleados del Grupo INS o para sectores específicos, que contribuyan a alcanzar el logro de los objetivos institucionales y en concordancia con lo establecido en esta materia en el Código de Gobierno Corporativo del Grupo INS.*
- b) *Definir las variables y aspectos generales que deberán contener los estudios de incentivos y/o compensación variable.*
- c) *Revisar, al menos con una periodicidad anual, la ejecutoria de los diferentes incentivos y/o compensación que se aplican a nivel del Grupo INS, para verificar su correcta aplicación y el ajuste al objetivo buscado.*
- d) *Recomendar a las Gerencias de las empresas del Grupo INS, en caso necesario, la realización de estudios sobre las modificaciones a la política de incentivos, para posterior conocimiento de la Junta Directiva correspondiente.*

- e) *Verificar que cualquier propuesta o política de incentivos y/o compensación se ajuste a lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo o en la normativa laboral que regula a las empresas del Grupo INS.*

## **Capítulo VI. Comité de Cumplimiento Corporativo**

### **ARTÍCULO 48: Objetivo**

*Servir como órgano de apoyo y vigilancia, a la Oficialía de Cumplimiento Corporativa del Grupo INS, con el fin de procurar el cumplimiento de las medidas tendientes a la prevención y detección de actividades ilícitas tipificadas en la Ley 8204.*

### **ARTÍCULO 49: Integración**

*El Comité de Cumplimiento Corporativo estará integrado por los siguientes miembros:*

- ✓ *Un miembro de Junta Directiva del INS.*
- ✓ *Gerente General del INS o quien este delegue.*
- ✓ *Gerente General de INS Valores Puesto de Bolsa S.A.*
- ✓ *Gerente General de INS Inversiones SAFI S.A.*
- ✓ *Jefe de la Subdirección de Mercadeo y Ventas del INS o quien este delegue.*
- ✓ *Asesor Legal de INS Valores Puesto de Bolsa S.A.*
- ✓ *Oficial de Cumplimiento Corporativo Titular.*

*El Gerente General del INS o quien este delegue fungirá como Presidente del comité, por su parte, el secretario será nombrado por los miembros del Órgano Colegiado según lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento.*

### **ARTÍCULO 50: Funciones**

- a) *Revisar la normativa interna relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204 sobre la Prevención del Lavado de Dinero y emitir sus respectivas observaciones.*
- b) *Apoyar a la Oficialía de Cumplimiento Corporativa del Grupo INS en la implementación de los procedimientos indicados en la Normativa de Cumplimiento sobre la Prevención del Lavado de Dinero.*
- c) *Reunirse trimestralmente con el fin de velar y apoyar las funciones de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa.*
- d) *Revisar las actividades, estructura organizacional y la capacidad de la función de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa.*
- e) *Revisar y velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa, el cual es aprobado por la Junta Directiva del INS y puesto en conocimiento de INS Valores Puesto de Bolsa e INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión.*
- f) *Coordinar con el área legal (que corresponda), cualquier asunto que pudiera tener un impacto considerable en temas relacionados con lo dispuesto en la Normativa de la Ley 8204 y cualquier otra relacionada con la materia.*
- g) *Apoyar al Oficial de Cumplimiento Corporativo en la actualización de la normativa, considerando regulaciones nacional e internacional sobre el lavado de dinero y otras actividades ilícitas.*

- h) *Coordinar lo necesario a fin de que la Oficialía de Cumplimiento Corporativa cuente con el contenido presupuestario necesario, para el desarrollo apropiado de sus funciones.*
- i) *Colaborar activamente en la resolución de inquietudes o mejores prácticas a lo interno del Grupo INS, que permita implementar controles, políticas y procedimientos lo más uniformes posibles.*
- j) *Elaborar informes para la Junta Directiva del INS y/o Juntas Directivas de INS Valores Puesto de Bolsa e INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión (en caso de ser requeridos).*
- k) *Revisar y actualizar el Código de Ética Corporativo del Grupo INS, en caso de realizar cambios, aplicará el procedimiento vigente de modificación de la normativa institucional.*
- l) *Revisar los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal del Grupo INS en materia de cumplimiento.*
- m) *Revisar el resumen de las operaciones sospechosas reportadas y el informe de variaciones de clasificación de riesgo de los clientes, tanto de movimientos ascendentes como descendentes.*
- n) *Proponer a la Junta Directiva del INS las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.*

## **Capítulo VII. Comité Informático.**

### **ARTÍCULO 51: Objetivo**

*Asesorar, dirigir y coordinar las actividades, proyectos e inversiones de carácter estratégico acorde a las mejores prácticas en materia de Gobierno Corporativo y en consecuencia, la forma de gobernar TI, cuyo órgano ejecutor será la Subdirección de Informática.*

### **ARTÍCULO 52: Integración**

*El Comité reporta a la Junta Directiva y estará integrado por:*

- ✓ *Gerente General del INS o quien este delegue.*
- ✓ *Jefe de la Dirección de Operaciones.*
- ✓ *Jefe de la Subdirección de Mercadeo y Ventas.*
- ✓ *Jefe de la Dirección de Suscripción.*
- ✓ *Jefe de la Dirección de Indemnización*
- ✓ *Representante de la Presidencia Ejecutiva.*
- ✓ *Jefe de la Subdirección de Informática.*

*El Gerente del INS o quien este designe fungirá como Presidente del Comité, por su parte, la Secretaría Técnica será ejercida por el Jefe de la Subdirección de Informática.*

*El Jefe de la Subdirección de Planificación, mantendrán el rol asesor e invitado cuando corresponda, se le cursará invitación para las convocatorias de los temas específicos.*

*Además, el Comité Informático podrá sesionar de forma ampliada para conocer asuntos de relevancia corporativa cuando así lo disponga. En este caso, deberá asistir a la sesión del Comité el Gerente de TI o Jefe de Tecnología de la Información de la subsidiaria interesada,*

*quien tendrá derecho a voz pero no a voto.*

*El Auditor o Sub Auditor o el Jefe de Auditoría en Informática y la Jefe de la Subdirección de Riesgos podrá asistir en calidad de observador, con derecho a voz pero sin voto. Sus funciones se realizarán conforme a lo dispuesto en la Ley de Control Interno y demás legislación aplicable.*

### **ARTÍCULO 53: Funciones.**

*Serán funciones específicas del Comité*

- a) Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.*
- b) Requerir de manera anual un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.*
- c) Evaluar el nivel de satisfacción de la gestión ejecutiva con la entrega de valor y los costes de TI*
- d) Velar por la implementación de los procesos de la gestión de TI para optimizar la creación de valor.*
- e) Asesorar en la formulación de las estrategias, metas de TI y velar por su cumplimiento, en concordancia con el plan estratégico de TI.*
- f) Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.*
- g) Velar por que la gerencia gestione el riesgo de TI en concordancia con las estrategias y políticas aprobadas.*
- h) Analizar el Plan de Acción y sus ajustes que atiendan los reportes de los entes supervisores o fiscalizadores de TI.*
- i) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan de Acción.*
- j) Proponer las políticas generales con base en el marco de gestión de TI.*

## **Capítulo VIII. Comité de Ética Corporativo**

### **ARTÍCULO 54: Objetivo**

*Actuar como encargado del fortalecimiento del marco corporativo en materia de ética.*

### **ARTÍCULO 55: Integración**

*El Comité de Ética Corporativo estará integrado por:*

- a) Representante de la Presidencia Ejecutiva.*
- b) Representante de la Unidad de Sostenibilidad.*
- c) Representante de la Gerencia General del INS.*
- d) Representante del Comité de Talento Humano Corporativo.*
- e) Representante de cada una de las subsidiarias designado por las respectivas Gerencias Generales.*
- f) Representante del Benemérito Cuerpo de Bomberos designado por su Consejo Director.*
- g) Oficial de Cumplimiento Corporativo.*

*El Representante de la Presidencia Ejecutiva fungirá como Presidente del comité, por su*

parte, el secretario será nombrado por los miembros del Órgano Colegiado según lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 56: Funciones**

- a) *Elaborar y revisar el Programa de la Ética Corporativo, el cual se realizará al menos cada 2 años. En dicha revisión se deberán considerar las acciones de la administración para la inserción de nuevos valores, el diagnóstico del clima organizacional, monitoreo del accionar del Grupo en materia de conducta ética, el registro de casos que establece el Código de Gobierno Corporativo, insumos provenientes de los promotores de la ética, cambios normativa, medición de la integración de la ética a los sistemas de gestión, establecimiento y seguimiento de indicadores y el correcto proceder.*
- b) *Proponer ante la Junta Directiva las actualizaciones del Programa de la Ética Corporativo.*
- c) *Difundir el Programa de la Ética Corporativo.*
- d) *Aclarar y responder las dudas que se presenten respecto a la aplicación del Código de Ética Corporativo.*
- e) *Atender los requerimientos expresos de la Junta Directiva y Gerencias de las empresas del Grupo INS.*
- f) *Rendir cuentas anualmente ante la Junta Directiva de Casa Matriz*
- g) *Trabajar en estricta coordinación con el Comité de Cumplimiento Corporativo y los Promotores de la Ética para apoyar y orientar a los colaboradores del Grupo en esta materia.*
- h) *Mantener una estrecha comunicación con el Comité de Talento Humano Corporativo*
- i) *Orientar y canalizar las denuncias realizadas por los funcionarios, tal y como se dispone en el Capítulo V del Código de Ética Corporativo.*

#### **Sección VII. REGULACIONES FINALES**

##### **Artículo 57. Revelación y acceso a la información**

*Toda la información en conocimiento de los órganos colegiados del Grupo INS, deberá ser resguardada, según los parámetros definidos en las Políticas de revelación y acceso a la información del Código de Gobierno Corporativo. Se considerará que la información obtenida producto de las funciones de los órganos colegiados será de carácter confidencial; esta confidencialidad podrá ser de carácter temporal cuando la información en la que trabajan los órganos colegiados esté lista para ser clasificada como pública, para el acceso y conocimiento de terceros.*

##### **Artículo 58. Conflictos de Interés e incompatibilidades**

*Todo Órgano Colegiado deberá cumplir con los parámetros definidos en el Código de Gobierno Corporativo que delimitan los posibles conflictos de interés e incompatibilidades. En caso de que se presente alguna situación de esta índole el Órgano Colegiado deberá documentarlo y proceder conforme lo establece la Política para la administración de los conflictos de interés e incompatibilidades del cuerpo normativo supra citado.*

##### **Artículo 59. Cumplimiento**

*El cumplimiento del presente Reglamento es obligatorio para todos los integrantes de los órganos colegiados del Grupo INS, su incumplimiento acarreará la investigación para determinar la violación de las obligaciones establecidas en el Código de Trabajo y la Convención Colectiva de Trabajo, según corresponda y sin demérito de las sanciones civiles y/o penales que puedan aplicarse en la vía correspondiente. La aplicación del régimen disciplinario estará a cargo de la Gerencia de cada empresa conformante del Grupo INS.*

#### **Artículo 60. Obligatoriedad**

*Todos los Comités deberán atender en su totalidad lo establecido en la presente normativa.*

#### **Artículo 61. Vigencia**

*Este Reglamento rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva del INS.*

2. Aprobar la derogatoria parcial del Título III "Constitución y funcionamiento de los Comités de Riesgos y Activos y Pasivos" del Manual de Reglamentos Financieros, capítulo I que regula el Comité de Riesgos del INS, así como la modificación de algunos aspectos de forma del capítulo II que regula el accionar del Comité de Riesgos y Activos del INS.
3. Instruir a la Subdirección de Planificación para que se proceda con la actualización y divulgación correspondiente de esta norma.
4. Instruir a la Secretaria de Actas Corporativa a:
  - a) Comunicar el presente acuerdo a las Juntas Directivas y Gerencias de las Subsidiarias del Grupo INS, así como al Consejo Director y Dirección General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.
  - b) Informar a las empresas del Grupo INS que este Comité no debe invadir las competencias del Comité de Gestión de Riesgos que deben conformar el Puesto de Bolsa y la SAFI, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de Gestión de Riesgos que les es aplicable.

## **Acuerdo firme**

**Atentamente,**

Secretaría de Actas Corporativa  
Secretario de Actas Corporativo  
Alex Díaz/INS

**Enviado: 08/08/2018 19:08:02**

**cc:** Luis Fernando Campos/INS, Luis Fernando Monge-SubGerente/INS, Eduardo Zumbado/INS, Yanory Vega/INS, Lilliana Orozco/INS, Nelson Conejo/INS, Pilar Castro/AU/INS, Cecilia Soto/INS, Freddy Quesada/INS, Armando Maroto/INS, Allan Vásquez-INSSERV/INS, Victor Perez/INS, Héctor Chaves/INS, Dalia Palacios/INS, Ericka Corrales/INS, Christian Velásquez/INS, Karen Alvarado/INS