SEGUROS-SEGESA

Paraguay

Versión inicial: noviembre, 2013 Aprobación Directorio: Junio 28, 2014
Actualización: Marzo 2023

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO o EMPRESARIAL

La versión inicial del Código de Buen Gobierno Corporativo o Empresarial fue elaborado por la CONSULTORA CEFA y fue el punto de partida del marco de autorregulación orientado a fortalecer la reputada confiabilidad de la Compañía y la cultura de transparencia que siempre ha tenido en sus actuaciones con clientes, proveedores e inversionistas.

Es política de la Dirección de la Compañía adecuar los Códigos y Manuales de acuerdo con el uso práctico y las necesidades particulares de la Compañía y a la normatividad aplicable. Cualquier texto que no sea aplicable a la Compañía se tendrá como referencia para aplicar con el espíritu con el que haya sido redactado.

CONTENIDO

PRINCIPIOS Y VALORES EMPRESARIALES DE SEGESA **2**
TÍTULO I. DEL GOBIERNO CORPORATIVO **3**
SECCIÓN 1. Normas de interpretación del Código. 3
SECCIÓN 2. Derechos de accionistas. 5
Capítulo I. Órganos de control externo 15
Capítulo II. Órganos de Control Interno y Riesgos 15
TÍTULO II. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DEL GOBIERNO **18**
SECCIÓN 1. Revelación de la información de la Compañía 18
SECCIÓN 2. Atención a accionistas e inversionistas y transparencia con el cliente 20
TÍTULO III. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BUEN GOBIERNO **20**
NORMAS Y DISPOSICIONES DE CONDUCTA Y ÉTICA COMPLEMENTARIAS AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO **21**
SECCIÓN 1. Conflictos de interés de los diferentes Grupos de Interés 21
GLOSARIO de asuntos corporativos - Link **23**

PRINCIPIOS Y VALORES EMPRESARIALES DE SEGESA

Los principios y valores que se presentan a continuación tienen como propósito fijar criterios básicos para regular la dirección y control de la Compañía y de este modo fortalecer la confianza y garantizar la protección de los grupos de interés.

1. **TRABAJAR CON GENTE CONFIABLE**
2. **ATENCIÓN OPORTUNA**
3. **ACTUAR CON EQUIDAD**; equilibrio en la relación comercial con nuestros clientes, intermediarios, asesores, proveedores, funcionarios y accionistas. (*sin preferencias*)
4. **MEJORA CONTINUA.**
5. **COHERENCIA**
6. **COMUNICACIÓN** para la solución de problemas
7. **SOSTENIBILIDAD** en nuestras decisiones debemos tener en cuenta la existencia y rentabilidad futura de la Cia.

PRESENTACIÓN

El término "Gobierno Corporativo" para efectos de este Código lo entenderemos como el conjunto de principios, políticas y prácticas empresariales que permiten que sean definidas estructuras de dirección, administración y supervisión eficaces y transparentes, con el fin de crear valor y generar confianza a sus Grupos de Interés.

Este Código de Gobierno Corporativo establece estándares necesarios para cimentar la confianza en la Compañía por parte de accionistas, administradores, empleados, y en general los grupos de interés de la misma, así como el mercado en que ejerce su actividad.

Es interés prioritario de la Compañía asegurar la transparencia, eficiencia y probidad de sus actuaciones, para desempeñarse cabalmente; la Compañía está comprometida con la adopción de prácticas de transparencia, ética y conducta, todo ello enmarcado dentro del concepto actual de Gobierno Corporativo con el propósito, de generar confianza y seguridad a todos sus grupos de interés.
Con la adopción del presente CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, la Compañía tiene como objetivo comunicar los aspectos de mayor trascendencia sobre el manejo y administración de su negocio, divulgando sus pautas de conducta y haciendo de público conocimiento los aspectos más importantes que orientan el desarrollo de su gestión.

TÍTULO I. DEL GOBIERNO CORPORATIVO
SECCIÓN 1. Normas de interpretación del Código.

El presente Código se rige bajo los siguientes principios y normas de interpretación:

Art.1. Competencia.

La creación, modificación, y derogatoria de cualquier norma del presente Código, es competencia exclusiva del Directorio de la Compañía. El Directorio, en su calidad de responsable del Gobierno Corporativo de la Compañía, adoptará disposiciones de acuerdo con las normas legales vigentes, los estatutos de la Compañía y el Buen Gobierno que se plasma en este documento. En los casos en que la Compañía considere que una práctica o prácticas de Gobierno Corporativo deben ser incorporadas a los estatutos sociales, el Directorio presentará esta propuesta a la Asamblea General de Accionistas, para adelantar la respectiva reforma estatutaria, si a ello hubiere lugar. Lo anterior no obsta, para que de acuerdo con las necesidades de la Compañía se otorguen otras competencias especiales de Gobierno Corporativo a los diferentes órganos de dirección y administración de la Compañía, así como a órganos externos. Las modificaciones que se le introduzcan al presente Código serán informadas a los Grupos de Interés a través de la divulgación oportuna de las mismas en la página web de la Compañía.

Art.2. Sistema de Gobierno Corporativo.

La Compañía a través de la definición e implementación de diferentes prácticas y políticas de Buen Gobierno ha establecido un Sistema de Gobierno Corporativo que ha tomado como punto de partida: 1. El análisis de las diferentes medidas de carácter legal en la materia aplicables a la Compañía; 2. La definición y formalización de una serie de medidas de adopción voluntaria. De este modo, se ha establecido un sistema mixto de Gobierno Corporativo que incluye el reconocimiento de medidas de cumplimiento legal y medidas de adopción voluntaria que rigen el comportamiento de sus accionistas, administradores, funcionarios y colaboradores.

Art.3. Prelación de normas de Gobierno Corporativo.

Para efectos del Sistema de Gobierno Corporativo de la Compañía, las normas de Gobierno Corporativo de la Empresa, son un conjunto de disposiciones integradas por las Leyes Nacionales vigentes (Resoluciones SIS, SEPRELAD, entre otras) sobre la materia, el estatuto de las Compañía y las modificaciones del mismo, el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y de Conducta, el Reglamento de Asamblea de Accionistas, el Reglamento del Directorio, así como las demás disposiciones de ética y conducta a que hagan referencia a lo largo de este Código.

Ante cualquier diferencia que se presente entre las normas que integran el Gobierno Corporativo de la Compañía para efectos de interpretación, se dará prelación a las disposiciones en el siguiente orden así:

Código Civil y Normas Legales vigentes,
El Estatuto Social,
Este Código de Buen Gobierno,
El reglamento de la Asamblea de Accionistas,
El Reglamento del Directorio,
El Código de Conducta y Ética
En última instancia, las demás disposiciones complementarias.

Asimismo, este Código cuenta con un glosario de asuntos corporativos anexo, a los fines de ser consultado en caso de dudas relacionadas a la aplicación de los términos indicados en el presente documento para su correcta interpretación.

Art.4. Acceso a información.
La Compañía tiene un compromiso de transparencia de la información frente a todos los Grupos de Interés de la Compañía. Por tanto, revelará información clara, precisa, regular, y en igualdad de condiciones, tanto de los hechos establecidos legalmente, como aquella otra información sobre los aspectos materiales de la Compañía de importancia para los Grupos de Interés y cuya difusión sea requerida por la normatividad aplicable, tal y como lo serían: los resultados financieros, el Gobierno Corporativo, los informes de gestión, entre otros.
Cuando un accionista o grupo de accionistas, solicite algún tipo de información de la Compañía, la misma será solicitada y estudiada a través del punto de contacto de Atención a Accionistas e Inversionistas que aparece en la web corporativa www.segurossegesa.com.py. En caso de proceder la solicitud, la misma información será remitida a las instancias competentes para que den respuesta de la misma en el término de 15 días corridos. En caso de que su respuesta sea entregada al interesado, ésta será puesta a disposición de todos los accionistas en igualdad de oportunidades y condiciones.
Art.5. Prevalencia del interés social en un conflicto de interés.
Los accionistas, administradores y empleados, en desarrollo de su deber de colaboración para el logro del objeto social, estarán obligados a actuar con lealtad y en caso de encontrarse ante un posible conflicto de interés con la Compañía, deberán actuar dando prelación a los intereses que beneficien a la Empresa, antes que a sus intereses propios, atendiendo a la política establecida en la empresa.

Art.6. Confidencialidad y Reserva.
Los directivos, empleados, colaboradores y proveedores de la Compañía deberán tener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instalaciones o dependencias de la Compañía se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello, no trabajen en la respectiva área y en cualquier caso que no estén legitimados para el manejo de esa información.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas, conocimientos y secretos comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Compañía, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo y durante el ejercicio del mismo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto comercial o estratégico en forma ilegítima.

Art.7. Mecanismos y procedimientos de protección de la información confidencial de los clientes de la Compañía

Los administradores y empleados de la Compañía deberán guardar reserva y confidencialidad de los datos de clientes y usuarios a los que tengan acceso con ocasión de sus funciones y labores, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de los aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.

Los administradores y empleados de la Compañía a su vez, tendrán la obligación de comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos cualquier sospecha o evidencia de la realización de actos contrarios a la ley, o todo hecho o irregularidad cometida por otros administradores, empleados o terceros que afecten o puedan lesionar los intereses de la Compañía o de sus clientes o usuarios.

SECCIÓN 2. Derechos de accionistas.

Art.8. Derechos generales y específicos de los accionistas.

Tal como se establece en el Estatuto Social, los accionistas de la Compañía tienen el derecho a participar en las asambleas, a recibir los dividendos que se decreten en las mismas en proporción a sus participaciones en el capital de las Empresas, a negociar las acciones, a inspeccionar los libros e informes sociales dentro de los 15 días hábiles anteriores a las reuniones ordinarias de las Asambleas de acuerdo al Art. 1117 a 1126 del Código Civil.

Además de los derechos establecidos en las leyes y en el Estatuto, los accionistas de la Compañía tienen derecho a:

- Tener acceso a la información pública de la Empresa en tiempo oportuno y en forma integral de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.
- Participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de las decisiones que correspondan a la misma, así como para la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la ley y los estatutos le corresponda elegir.
- Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno de la Compañía, cuya procedencia será analizada por el Directorio de la Compañía.
- Ejercer el derecho de preferencia de acuerdo con las disposiciones legales y el

estatuto de la Compañía.

- Hacerse representar ante la Compañía para cualquier efecto a través de poderes de acuerdo con lo señalado en la ley y los estatutos sociales.

Art.9. Convocatorias de Asambleas.
La Asamblea General de Accionistas podrá ser convocada por un número de accionistas que represente el porcentaje mínimo del capital social previsto en el Código Civil.

Todo El accionista tiene derecho a que la información relacionada con los puntos indicados en la convocatoria a Asambleas, se encontrará a disposición de los accionistas desde la fecha del anuncio de convocatoria en los términos establecidos en el Estatuto.

El Derecho de inspección de los accionistas sobre libros o papeles de la Sociedad de que trata el inciso primero de este artículo se encuentra regulado en el Art. 1117 a 1126 del Código Civil.

Art.10. Trato equitativo de los accionistas.
La Compañía velará porque la totalidad de los accionistas de la Compañía tengan un tratamiento justo e igualitario, con respuestas oportunas, sin atención a la cantidad de acciones que cada uno de ellos posea.

Art.11. Asamblea General de Accionistas.
La Asamblea General de Accionistas de la Compañía, representa el máximo órgano social de la misma, según se estipula en el estatuto de la Sociedad. Es el órgano superior de dirección de la empresa, conformado por accionistas reunidos personalmente o a través de sus representantes con el quórum y en las condiciones que los estatutos de la Compañía, señalen.

A sus reuniones de carácter ordinario y/o extraordinario, en los términos legales y estatutarios, pueden asistir con derecho a voz y voto los accionistas que al momento de su celebración se encuentren registrados en el libro de accionistas. Así mismo podrán asistir los administradores y directores de las Compañías con voz pero sin voto, conforme las previsiones del Código Civil Art. 1078 al 1101 y los Estatutos de la Sociedad.

Art.12. Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas.
Para el funcionamiento interno de sus reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, el Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía establece entre otros aspectos, el lugar de la celebración de la Asamblea, la manera en que deben hacerse las convocatorias, los medios de publicidad de los documentos que acompañan el orden del día, instalación, intervenciones, elecciones y sistemas de votación en la Asamblea, manejo de actas, comportamientos y demás disposiciones pertinentes.

Art.13. Directorio.
El directorio de la Compañía es el responsable de la estrategia, la gestión de riesgos, la solidez financiera o solvencia, la organización interna y estructura de Gobierno Corporativo. Puede delegar la administración de las tareas operativas, pero no la responsabilidad sobre ellos y debe rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de su Plana Ejecutiva, los Comités, y las distintas áreas que componen la entidad.

Según los estatutos de la Compañía, el Directorio de la Compañía es elegido por la Asamblea General de Accionistas, órgano que tradicionalmente ha designado personas de altas calidades personales y de reconocido prestigio profesional. El Directorio estará compuesto por lo que establece la asamblea considerando la cantidad de miembros titulares mínimos y máximos fijados por el Estatuto y su mandato es de un año, pudiendo reelegir a sus miembros.

Corresponde al Directorio, entre otras funciones, nombrar al Presidente de la Compañía, aprobar la designación que el Presidente haga o proponga de los principales ejecutivos de la misma y señalar las políticas de la Organización. De igual manera, el Directorio es el órgano encargado de manera general de dirigir y controlar todos los negocios de la Compañía y de asegurar el efectivo cumplimiento, tomando las medidas que sean necesarias para el buen Gobierno de la Compañía, así como las funciones indicadas en el artículo siguiente y las demás establecidas en las normas aplicables.

Art.14. Estructura, funciones y Reglamento del Directorio.
El Directorio de la Compañía estará conformado por Directores Independientes, y Patrimoniales, bajo la Coordinación del Presidente, y con apoyo de los Comités Asesores de apoyo a su función que en su momento llegaren a conformarse.
Los Miembros del Directorio deben ser aptos para ejercer sus cargos, comprender claramente su misión, sus funciones en el marco del gobierno corporativo, dedicar tiempo suficiente en sus labores y ser capaces de aplicar un juicio independiente en asuntos que atañen a la entidad supervisada, para lo cual deberán:

- Conocer cada tipo de actividad financiera y comercial que la la Compañía pretenda realizar;
- Contar con la experiencia necesaria para ejercer el gobierno corporativo de la entidad supervisada y monitorear su fiel cumplimiento por parte de todos los integrantes de la Compañía;
- Adoptar decisiones con independencia de cualquier persona física o jurídica, vinculada o no a la entidad supervisada, que involucre o podría involucrar conflictos de intereses. Ningún Director deberá ejercer una influencia dominante directa o indirecta sobre la totalidad del Directorio o sobre la Plana Ejecutiva.

- De acuerdo a lo establecido por la Superintendencia de Seguros establecer los comités auxiliares que sean necesarios.de acuerdo al volumen y la complejidad de las actividades de la Compañía, y asegurar la participación de los distintos sectores involucrados en las decisiones relevantes. La Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Seguros según corresponda, podrán establecer los comités que mínimamente deben constituirse.

Para el funcionamiento interno del Directorio, sus reuniones, funciones y su organización y estructura, se ha adoptado el Reglamento de Directorio, el cual puede ser consultado en la página web de la Compañía: www.segurossegesa.com.py

Asimismo, el Directorio deberá cumplir con las funciones establecidas en las normativas relacionadas a Buen Gobierno Corporativo, en especial el Anexo de la Resolución SS.SG Nº 92/12, del 14 de noviembre del 2012 y la Resolución Nro. 16 REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO según se registra en Acta N° 4 de fecha 20 de enero de 2022.

Art.15. Funciones del directorio en relación a la Cultura corporativa, conducta ética y conflictos de intereses

El Directorio de la Compañía deberá 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 sólidas e imparciales, acordes con la
legislación nacional y las normas vigentes. Asimismo, deberá 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, para lo cual deberá:

- Establecer valores éticos (a través de un Código de Ética) que sirvan de guía y orientación para la conducción de las operaciones cotidianas de la entidad supervisada;
- Asegurar que los valores éticos sean efectivamente difundidos y comunicados a todos los integrantes de la organización;
- Ajustar sus actuaciones a los valores éticos, erigiéndose como ejemplo del cumplimiento de los mismos;
- Asegurar que la Plana Ejecutiva implemente las políticas y los procedimientos necesarios para administrar o minimizar situaciones que susciten posibles conflictos de interés;
- Asegurar que la entidad supervisada cuente con mecanismos ágiles para resolver conflictos internos (Ej. Mediación);
- Garantizar que existan políticas y procedimientos claramente definidos para el

tratamiento y la aprobación de operaciones relacionadas al personal superior o a empresas vinculadas o relacionadas (directa o indirectamente) a los mismos, a fin de evitar eventuales conflictos de intereses. Dichas políticas deberían incluir la aprobación, por parte del Directorio, de las operaciones más significativas;

- Asegurar que existan políticas y procedimientos claramente definidos para el tratamiento y la aprobación de operaciones relacionadas a los accionistas o a empresas vinculadas a los mismos, a fin de evitar eventuales conflictos de intereses;
- Seguir un proceso riguroso de revisión y aprobación, antes de emprender actividades a fin de garantizar que dicha actividad no ocasionará un conflicto de intereses;
- Comunicar rápidamente cualquier problema que pueda resultar, o haya resultado, en un conflicto de interés;
- Cada miembro del Directorio deberá abstenerse de votar en cualquier tema en que puedan tener un conflicto de interés o se vea comprometido su objetividad o habilidad de desempeñar adecuadamente su deber con la entidad;
- Implementar procedimientos adecuados en las transacciones con partes relacionadas para que se produzcan de forma objetiva e independiente;
- Definir el modo en que abordará cualquier incumplimiento de la política, debiendo establecerse el procedimiento y las eventuales sanciones a ser aplicadas;
- Garantizar que las políticas de compensación o incentivos sean transparentes y consistentes con la estrategia global de largo plazo de la institución, y que existan mecanismos idóneos para verificar su cumplimiento.

Art.16. Funciones del directorio en relación a los Objetivos estratégicos y valores corporativos

El Directorio de la Compañía debe aprobar y monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de los valores corporativos que se establecen, y comunicar a toda la organización, para lo cual deberá:

- Aprobar un marco estratégico que defina claramente los segmentos de negocio objetivo y los retornos esperados, el cual debe ser consistente con el apetito de riesgo y los niveles tolerables definidos;
- Fijar los objetivos en el plan de negocios y los estándares de conducta profesional que deben servir de guía para la realización de operaciones, teniendo presente los intereses de los accionistas, clientes, depositantes y demás personas que posean un interés legítimo;
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar que los objetivos estratégicos y estándares de conducta profesional se divulguen y comuniquen efectivamente a todos los integrantes de la organización;

- Evaluar regularmente los resultados financieros y operativos, comparándolos con el presupuesto contemplado en la estrategia y en los planes de negocios;
- Revisar, por lo menos anualmente, los objetivos, la estrategia y los planes de negocio previamente establecidos, para analizar si los mismos se muestran coherentes con la marcha del negocio;
- Asegurar que la Plana Ejecutiva aplique las políticas y los procedimientos estratégicos destinados a fomentar el comportamiento profesional y la integridad de los funcionarios, así como las políticas que prohíban o limiten suficientemente las actividades, o situaciones que puedan suscitar conflictos de intereses o menoscabar de alguna forma la calidad del gobierno corporativo;
- Garantizar la existencia de un sistema de información íntegro, confiable y oportuno que permita tomar decisiones y que asegure la efectividad de las mismas;
- Aprobar las estrategias y políticas adecuadas para el área de Tecnología de la Información (TI) dentro de la organización y asegurarse que la Plana Ejecutiva implemente los procedimientos necesarios para tornarlas aplicables efectivamente, para lo cual el Directorio u órgano asimilado de la entidad deberá asegurarse que:
    - La entidad cuente con una política de TI acorde a la estrategia del negocio.
    - El personal de TI se encuentre debidamente capacitado para una adecuada gestión y administración de la TI, así como de los riesgos inherentes asociados a la misma.
    - El soporte de TI permita dar cumplimiento a los requerimientos legales, regulatorios, contractuales, operativos y a un adecuado manejo de los riesgos de la entidad supervisada.
- Comunicar a los empleados, incluida la Plana Ejecutiva, de que se tomarán medidas disciplinarias u otras medidas apropiadas ante comportamientos inaceptables o infracciones;
- Definir en el código de conducta los comportamientos aceptables e inaceptables;
- Prever mecanismos de control interno para monitorear y evitar actividades ilegales;
- Animar y permitir a los empleados a comunicar cualquier sospecha legítima sobre prácticas ilegales,
- contrarias a la ética o cuestionables, de forma confidencial y protegidos de cualquier represalia;
- Vigilar el mecanismo de denuncia de irregularidades. El Directorio deberá garantizar que los empleados que expresan sus sospechas y actúen de buena fe estén protegidos frente a perjuicios o represalias;
- Aprobar cómo y quién debe investigar y resolver las sospechas legítimas significativas; ya sea un órgano independiente interno o externo, la Plana Ejecutiva y/o el propio Directorio.

Art.17. Funciones del Directorio respecto del Sistema de Control Interno y Riesgos – SCIR

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas a este órgano en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, el Directorio, en materia de control interno y Riesgos, es responsable de:

- Analizar el proceso de gestión de riesgo de la Compañía y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo, controlarlo, mitigarlo, en aquellos aspectos que así lo requieran.
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del Área de Control Interno y Riesgos y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Conocer los informes relevantes respecto del SCIR que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar y/o adoptar las recomendaciones propuestas, previo análisis de las implicancias en la función del mismo.
- Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- Aprobar los recursos suficientes para que el SCIR cumpla sus objetivos.
- Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto al ejercicio de su función, para evitar que la Compañía sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
- Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente los diferentes órganos de Control.
- Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas un informe sobre el resultado de la evaluación del SCIR de la Compañía y sus actuaciones sobre el particular.

Asimismo, 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 Compañía puedan
comprender acabadamente su respectivo rol en el control interno y en la gestión de riesgos, para lo cual deberá:

- Aprobar la estructura organizativa acorde al tamaño, complejidad, naturaleza, volumen de operaciones y perfil de riesgos de la entidad supervisada, asegurando

que la misma sea efectivamente difundida y llegue a conocimiento de todos los integrantes de la organización. Esta estructura deberá asegurar que exista una clara segregación de funciones y metas, entre los tomadores de decisiones comerciales y la asunción de riesgos, así como con las funciones de cumplimiento, monitoreo y control de la entidad supervisada, de manera que las cuestiones afines al cumplimiento legal y regulatorio puedan balancearse con respecto a las metas comerciales;

- Asegurarse que existan mecanismos de control interno efectivos, acordes a la naturaleza y complejidad de las operaciones;
- Asegurarse que exista una clara enumeración de deberes y responsabilidades de todos los integrantes de la institución, que sea consistente con la estrategia definida y que permita una clara identificación de los niveles de autorización requeridos para las diversas operaciones de la Compañía;
- Asegurarse que la Plana Ejecutiva implemente las estrategias y garantice el cumplimiento de las políticas establecidas.

Art.18. Comités del Directorio.
Para el mejor desarrollo de las funciones que competen al Directorio, éste deberá crear y mantener en su seno, con carácter permanente, por lo menos, los Comités que legalmente estén obligados a conformar. Estos Comités se crearán con el objetivo de apoyar al Directorio en el análisis de temas de especial importancia para el desarrollo de la Compañía, sin que ello signifique la delegación de las responsabilidades que corresponden al Directorio en la toma de decisiones.
Corresponde al Directorio determinar la composición de los comités y definir el alcance y las funciones de cada uno de ellos, atendiendo en todo momento lo establecido por la ley y las mejores prácticas de Gobierno Corporativo nacionales e internacionales. Estos comités elaborarán sus respectivas actas y presentarán sus recomendaciones al Directorio en pleno, para su deliberación y aprobación.

El Directorio debe 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.

El Directorio, a fin de reforzar la transparencia y la rendición de cuentas, debe incluir en el Informe de Gobierno Corporativo a ser divulgado conforme a las normativas vigentes, información sobre los Comités establecidos, sus mandatos y su composición.

La constitución de cada Comité y su reglamento debe ser aprobado por el Directorio. Cada reglamento debe establecer el mandato, alcance, políticas y procedimientos de trabajo. Asimismo, debe contener la forma en la cual el Comité rendirá cuentas al Directorio, política de rotación de sus miembros, o cualquier tipo de limitaciones

relacionadas al tiempo de permanencia en un mismo Comité.

Los Comités deben mantener documentadas sus deliberaciones y decisiones, mediante actas de reuniones en las que se asienten los temas tratados, las deliberaciones, las recomendaciones emitidas y las decisiones adoptadas. Dicha documentación debe incluir el desempeño por parte de los Comités, de sus funciones y de las asistencias, comunicaciones y/o recomendaciones que realice al supervisor o a los responsables de evaluar la eficacia de dichos Comités.

Estos Comités serán: Comité de Auditoría, Comité de Riesgos, Comité de Recursos Humanos y Comité de Ética y Cumplimiento Regulatorio. Su estructura y funcionamiento cumplirán con lo establecido en la normativa aplicable, especialmente la Res. Nro 16 de fecha 20 de enero de 2022.

Art.19. Políticas corporativas
Las políticas corporativas forman parte imprescindible de los estándares de buen gobierno corporativo considerando la importancia de su aplicación para garantizar una gestión transparente. Dichas políticas corresponden a: Política de control interno y gestión de riesgos, política de Tecnología de la Información, política para la gestión del capital de la entidad, políticas de control y conflicto de intereses (accionistas, directorio, personal), Política de incentivos y retribuciones y Políticas de Distribución de Dividendos.

Éstas políticas deben ser redactadas por los Comités competentes, aprobadas por el Directorio y revisadas - actualizadas anualmente por ambos, siguiendo los estándares establecidos en el presente Código y la normativa legal aplicable, especialmente las resoluciones SIS relacionadas. Los documentos aprobatorios y de implementación de dichas políticas formarán parte integral de este Código y quedarán a disposición de los accionistas, directores, gerentes y autoridades, especialmente la Política de incentivos y retribuciones y Políticas de Distribución de Dividendos que deben publicarse en el sitio web de la Compañía.

Art.20. Criterios para evaluación de directores.
El Directorio de la Compañía debe efectuar evaluaciones anualmente a fin de respaldar su desempeño, para lo cual deberá:

- Revisar su estructura, tamaño y composición, así como la estructura y coordinación de sus Comités.
- Revisar la eficacia de sus propias prácticas y procedimientos de gobierno, con el fin de detectar y realizar los ajustes que sean necesarios; y
- Dejar a disposición de la Superintendencia de Bancos o de la Superintendencia de Seguros, según corresponda los resultados de estas evaluaciones, los cuales deberán ser utilizados como parte de los continuos esfuerzos de mejora del

Directorio o asimilado.

Asimismo, deberá evaluar anualmente la dedicación de tiempo suficiente por parte de los miembros del Directorio, para lo cual deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

1. Las actividades que cada miembro del Directorio o asimilado ejerce en otras entidades o personas jurídicas;
2. El tamaño, naturaleza y complejidad de la otra entidad en la que el miembro del Directorio ejerce un cargo o actividad;
3. El número de reuniones programadas en la entidad, y en la otra en la cual desempeñe un cargo o actividad;
4. Cualquier otra responsabilidad relevante del miembro del Directorio que la Compañía considere necesario tener en cuenta al realizar la evaluación de su capacidad para dedicar tiempo suficiente;

Art.21. Presidencia.
Corresponde al Directorio, entre otras funciones, nombrar y remover libremente al Presidente del Directorio o quien haga sus veces, y a los representantes legales y a sus suplentes, y establecer su remuneración de acuerdo con criterios objetivos tales como, la experiencia laboral, responsabilidad del cargo, las calidades personales y profesionales entre otras, y en particular al presupuesto económico y financiero de la Empresa.

Art.22. Plana Ejecutiva - Gerencia
la Compañía cuenta con un plana ejecutiva profesional y suficiente para el desarrollo de las actividades de la compañía, integrada por el Gerente General y líneas gerenciales de reporte relevantes, tales como la Gerencia Técnica y Producción, Gerencia Comercial, el Contador, la Subgerencia Financiera, Subgerencia de Control Interno y Cumplimiento,

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 o asimilado. 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.

La Plana Ejecutiva, debe poseer los conocimientos y habilidades necesarios para comprender, gestionar y supervisar los negocios y administrar los riesgos de la entidad, para lo cual deberá:

- Encontrarse integrada por personas con idoneidad, capacidad, integridad, estabilidad, experiencia y adecuado conocimiento en la materia que

compete a su línea de actividades, o en aquellas materias que tenga bajo su responsabilidad, debiendo dedicar tiempo suficiente para sus funciones dentro de la entidad.

- La persona que desempeñe el cargo de Gerente General en carácter interino no podrá ejercer sus funciones en tal calidad por un tiempo superior a 6 (seis) meses;
- Trabajar en equipo, respetando las funciones asignadas a los distintos integrantes, a fin de asegurar el cumplimiento de las directivas establecidas por el Directorio;
- Comprender y respetar los límites de autoridad;
- Tener control efectivo sobre su personal subalterno, en particular sobre aquél que se encuentra en áreas clave de la institución, dependiendo de la criticidad establecida por el Directorio.
- Ningún miembro de la Plana Ejecutiva podrá ocupar cargos de dirección o administración en entidad 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 considere oportuno incluir.
- Ningún miembro de la Plana Ejecutiva podrá ocupar cargos o ejercer funciones que puedan conllevar conflictos de intereses o menoscabar la sana gestión de la entidad, de acuerdo a la regulación vigente.
- Establecer y mantener un proceso continuo y adecuado para la gestión estratégica de la entidad en función de los lineamientos del Directorio y rendir cuentas a éste de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Res. 016/22.
- Implementar un sistema de gestión de riesgos que contemple su visión de los riesgos, que involucre a todo el personal y sea proactivo, de acuerdo a lo indicado en artículo 31 de la Res. 016/22.
- Promover una cultura de control en toda la organización, en base a lo exigido en el artículo 32 de la Res. 016/22
- De acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Res. 016/22, debe implementar las políticas aprobadas por el Directorio para evitar o administrar posibles conflictos de interés y establecer los procedimientos de control que aseguren su cumplimiento.
- Implementar un proceso íntegro de gestión de la Tecnología de Información (TI) consistente con la estrategia.
- Definir e implementar un sistema de información confiable, oportuno, fácilmente accesible y provista en un formato consistente.

Capítulo I. Órganos de control externo

Art.23. Síndico
Lo relacionado con el Nombramiento del Síndico y otros aspectos relacionados con el mismo están previstos en el Estatuto Social, de conformidad con lo establecido en los artículos 1117 al 1126 del Código Civil.

Art.24. Auditoría Externa.
Servicio profesional realizado de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SET y con sujeción a las Normas de Auditorías aplicables, ya sea para emitir una opinión profesional sobre los Estados Financieros de un contribuyente, o para emitir la Certificación exigida para los procesos de devolución de impuestos, repetición de pago indebido o de pago en exceso, o cualquier otro informe requerido por la SET. Este servicio sólo podrá ser prestado por auditores profesionales o firmas auditoras independientes, debidamente inscriptos en el Registro de Auditores de la SET.

Art.25. Calificadora de Riesgos
Sociedad contratada por La Compañía que tiene por objeto exclusivo la calificación del riesgo de las acciones o cualquier otro título valor, sujetos o no al régimen de la oferta pública, por medio de un proceso de análisis y evaluación de la solvencia del emisor y las posibilidades de recuperación de las inversiones. Estas sociedades serán autorizadas y controladas por la Comisión Nacional de Valores.

Art.26. Organismo de Control - Regulador
De acuerdo con el objeto social y las actividades que realizan la Compañía, está sujeta a vigilancia de la Superintendencia de Seguros como entidad encargada de organizar, regular y promover las actividades realizadas en el sector asegurador en el Paraguay.

Capítulo II. Órganos de Control Interno y Riesgos

Art.27. Objeto del Sistema de Control Interno y Riesgo
la Compañía, cuenta con un Sistema de Control Interno y Riesgos- SCIR que tiene como finalidad el establecimiento de principios, políticas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación encaminados a la búsqueda de la eficiencia y eficacia operacional, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la prevención y mitigación de la ocurrencia de fraudes originados al interior o exterior de la organización, la realización de una gestión adecuada de los riesgos, la creación de mecanismos que permitan la revelación de información financiera fiable y asegurar que la Compañía cumplan con las disposiciones jurídicas y políticas que regulan su actividad.

Art.28. Órganos del Control Interno y Riesgos.
El Sistema de Control Interno y Riesgos-SCIR de la Compañía, cuenta con un conjunto de órganos internos y externos que son parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Compañía. Dentro de los órganos internos se encuentran: El Directorio, los Comités de

Riesgos, la Gerencia General, la Subgerencia de Control Interno y Riesgos, la Auditoría Interna y el Oficial de Cumplimiento. Dentro de los órganos externos se encuentra el Síndico.

La descripción de estos órganos y sus competencias se encuentran establecidas a lo largo de este Código, en el Reglamento de Directorio y el Reglamento del Comité de Control y Riesgo.

El Control Interno es una actividad que se fundamenta en criterios de independencia y objetividad de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayudándola a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

la Compañía, cuenta con un responsable del Área de Control Interno y Riesgos encargado de llevar a cabo la actividad de control y, y cuenta con las siguientes funciones:

- Elaborar el plan anual de control y auditoría. Los objetivos establecidos en el Sistema de Control Interno tienen concordancia con lo señalado en la Res. Nro 16 de fecha 20 de enero de 2022- por la Superintendencia de Seguros y demás normativas aplicables.
- Realizar una evaluación de la efectividad y adecuación del SCIR.
- Evaluar tanto las transacciones como los procedimientos de control involucrados en los diferentes procesos o actividades de las Compañías, en aquellos aspectos que sean relevantes.
- Revisar los procedimientos adoptados por la Compañía encaminado a garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales y regulatorios, códigos internos y la implementación de políticas y procedimientos.
- Evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Compañía.
- Adelantar las investigaciones especiales que considere pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
- Rendir informes a los Comité de Control y Riesgos, a Directorio y al Presidente de la Compañía, cuando lo estime conveniente relacionados con el resultado del ejercicio de sus funciones.
- Hacer seguimiento a los controles establecidos por la Compañía, en el manejo de la información contable y financiera.
- Presentar, periódicamente, al Comité, un informe acerca de los resultados de su labor, incluyendo las deficiencias detectadas en el SCIR.

Art.29. Gestión y control del riesgo - Identificación de los Principales Riesgos de la Compañía

La organización debe preservar la eficacia, eficiencia y efectividad de su gestión y capacidad operativa, así como salvaguardar los recursos que administra, para lo cual cuenta con un sistema de administración de riesgos que permite la minimización de los costos y daños causados por éstos, con base en el análisis del contexto estratégico, así como la determinación de métodos para el tratamiento y monitoreo de sus riesgos, con el propósito de prevenir o evitar la materialización de eventos que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos y el cumplimiento de sus objetivos, o, en caso de que ello no resulte razonablemente posible, de mitigar su impacto.

El Directorio debe aprobar una estrategia en la cual se establezcan los parámetros a ser considerados al momento de asumir los diversos riesgos inherentes al giro comercial, así como las políticas asociadas que permitan la apropiada identificación y análisis de los objetivos de la entidad, tanto a nivel individual como en forma consolidada, para lo cual deberá:

- Identificar y evaluar rigurosamente los diversos riesgos inherentes a la entidad supervisada y definir el nivel de exposición a cada tipo de riesgo;
- Establecer los márgenes de tolerancia y las herramientas a ser utilizadas para medir, controlar y monitorear los riesgos inherentes, así como los riesgos residuales que arrojen las mediciones, una vez aplicados los elementos de mitigación de los mismos;
- Promover y difundir la cultura de riesgos en los trabajadores de SEGURO SEGESA;
- Aprobar, al menos anualmente, la estrategia de riesgos, la cual deberá incluir los diferentes tipos de riesgos a ser asumidos por la entidad, el apetito y la tolerancia atinente a cada tipo de riesgo y el retorno esperado, de forma a que resulten consistentes entre sí. Asimismo, dicha estrategia deberá:
    - Ser consistente con la estrategia general y el plan de negocios definidos;
    - Encontrarse claramente definida, por escrito, y ser congruente con prácticas prudentes del mercado en el que desarrollan sus actividades y con los requisitos regulatorios.
    - Considerar los factores internos y externos que pudiesen afectar a la entidad, su posicionamiento en el mercado, su nivel de incidencia en el sistema, las amenazas y vulnerabilidades propias de su segmento de negocios, el área de sus operaciones, las capacidades del personal, la tecnología, entre otros.
- Asegurar la continuidad del negocio, tomando en cuenta los aspectos coyunturales de la economía;
- Asegurar que la Plana Ejecutiva adopte e implemente las medidas necesarias para garantizar un sistema de gestión integral de riesgos, que involucre a todo el

personal y que sea de naturaleza proactiva; Garantizar que la entidad supervisada cuente con los recursos necesarios para gestionar y administrar los riesgos, dentro del marco establecido y tomando en cuenta las presiones externas que puedan sobrevenir coyunturalmente;

- Verificar que se establezcan políticas y procedimientos escritos que constituyan una guía efectiva para asumir y gestionar los riesgos, y que dichos procedimientos se encuentren implementados previamente a la realización de nuevas actividades o al lanzamiento de nuevos productos;

Asegurar que exista un sistema de "Evaluación de Riesgos" tendiente a garantizar el logro de los objetivos de la TI, y que permita a la entidad supervisada responder de manera oportuna a las amenazas que pudiesen afectar los servicios de la TI, contemplando niveles de criticidad y gravedad; Acreditar que los procesos de la TI se monitoreen y sean auditados por lo menos anualmente por personas físicas o jurídicas independientes.

Art.30. Oficial de Cumplimiento.
Dado que la Compañía, es una entidad vigilada por la Superintendencia de Seguros y de acuerdo con la normatividad vigente sobre Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo expedida por la Seprelad y reafirmada por la Superintendencia de Seguros la Compañía debe contar dentro de los órganos de control interno con el Oficial de Cumplimiento encargado de la prevención y administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
El Directorio es el responsable de designar un funcionario de nivel jerárquico superior para ejercer la función de Oficial de Cumplimiento de conformidad y en los términos de los artículos 7,8 y 9 de la resolución 071/19 de la SEPRELAD, quien, junto con éstos, serán responsables de vigilar el cumplimiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo de SEGUROS SEGESA.

Las funciones del Oficial de Cumplimiento se encuentran establecidas en el artículo 10 de la resolución 071/19 y el Manual de Prevención de lavado de activos y/o financiamiento al terrorismo de la empresa.

TÍTULO II. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO DE la Compañía
SECCIÓN 1. Revelación de la información de la Compañía

Art.31. Propósito de revelación de información.
El establecimiento de una política de información de la Compañía, tiene, de una parte, el propósito de mantener un adecuado nivel informativo con los accionistas, demás Grupos de Interés y el mercado en general, y, de otro, obrar de manera transparente, asegurando el suministro de información veraz, imparcial, oportuna, exacta, permanente y útil.

Art.32. Información sobre riesgos
la Compañía cuenta con un marco de gobierno de riesgos eficaz, basado en la comunicación sólida de los riesgos a toda la organización, y la presentación de informes al Directorio y a la Plana Ejecutiva, a fin de que los mismos puedan tomar decisiones fundadas, debiendo ser la información relevante, concisa y plenamente contextualizada.
Por tanto, el Directorio debe asegurar que se provea información financiera y otras informaciones y datos a los agentes del mercado y a los usuarios, que faciliten la debida evaluación de la entidad. El alcance y el contenido de la información a ser proporcionada y el nivel de desagregación deberán ser consistentes con el tamaño, complejidad y naturaleza de las operaciones de la entidad, sin perjuicio de los deberes legales de secreto de información.

Art.33. Clase de información a revelar por la Compañía.
La Compañía por razón de su naturaleza, con por lo menos la periodicidad que establecen las normas que le son aplicables, revela información veraz e importante a sus accionistas, inversionistas y al mercado en general. De acuerdo con lo anterior, revela la siguiente información:

- Memorias de las Asambleas de Accionistas. La Compañía revela las memorias de sus Asambleas de Accionistas en las cuales se incluye la información más relevante del correspondiente ejercicio.
- Situación financiera y económica de la Compañía. Las modificaciones sustanciales de las reglas de Gobierno, la identificación de los riesgos a los que la Compañía puede estar expuesto en el ejercicio de su operación, así como la presentación de los hallazgos relevantes del Síndico o de algún otro órgano de control interno que pongan en riesgo el reembolso de la inversión será informado a los accionistas, a los demás Grupos de Interés y al mercado en general.
- Información de carácter financiero y contable. La Compañía publicará los estados financieros anuales que transmite a la Superintendencia de Seguros, previa aprobación de la misma, en su página web corporativa: www.segurossegesa.com.py pasados 15 días comunes a la aprobación.
- Código de Gobierno Corporativo. Teniendo en cuenta la importancia que reviste la publicidad del presente Código con el fin de que su contenido sea conocido por todos los interesados y los Grupos de Interés, el mismo estará publicado en la página web: www.segurossegesa.com.py.
- Convocatoria a Asamblea General de Accionistas. La difusión de la Convocatoria a las Asambleas de Accionistas se hará mediante comunicación a cada uno de los accionistas dirigida a la última dirección registrada o a través de un (1) aviso publicado en un (1) diario de amplia circulación nacional, todo ajustado a los Estatutos Sociales.
- Copia de los Estatutos Sociales;
- Reglamento del Directorio y Reglamento de la Asamblea de Accionistas, así como

otras normas corporativas;

- Estructura y Organización de la entidad supervisada y del Directorio.
- Nómina de accionistas - sean personas físicas o jurídicas - que en forma individual o consolidada - conjunta de un determinado grupo vinculado - ostenten una participación
- Política de incentivos y retribuciones. En concreto, deberá divulgarse públicamente un informe anual sobre compensación que incluya: el proceso de toma de decisiones para determinar la política de remuneración en la entidad, las características de diseño más importantes del sistema retributivo, incluidos los criterios empleados para la evaluación del desempeño y el ajuste por riesgo, y la información cuantitativa agregada sobre retribución, presentarse además las medidas que reflejan el desempeño a más largo plazo de la entidad;
- Información para accionistas e inversores, tales como:
    - Información Financiera, incluyendo estados financieros trimestrales e históricos;
    - Minutas de los temas tratados en las Actas de Asambleas, exceptuando las informaciones que puedan ser de carácter confidencial.
    - Políticas de Distribución de Dividendos;
    - Declaración de Acuerdos entre Accionistas;
    - Informes Anuales, incluyendo la Memoria Anual, y;
    - La información bursátil necesaria, en el caso de que la entidad supervisada se encuentre listada en el mercado de valores, así como otros hechos relevantes.

SECCIÓN 2. Atención a accionistas e inversionistas y transparencia con el cliente

Art.34. Punto de Contacto de Atención a Accionistas.
Los Accionistas e Inversionistas tendrán un punto de contacto accionistas@segurossegesa.com.py que tendrá por objeto principal servir de canal de comunicación con los accionistas e inversionistas de la Compañía. Link web www.segurossegesa.com.py

Art.35. Atención al Accionista o Inversionista.
El gerente general de Segesa y con sus inmediatos colaboradores atiende a los accionistas e inversionistas de la Sociedad, a través de la cual se canaliza la comunicación con estos Grupos de Interés, a la vez que se atienden y solucionan los requerimientos, así como el suministro de información que soliciten conforme a lo establecido en la Ley, los Estatutos Sociales y el presente Código.

Art.36. Transparencia con el cliente. Propósito.
En aras de garantizar la transparencia con los clientes de la Compañía como uno de sus Grupos de Interés, la Compañía adopta las siguientes medidas:

- La Compañía en sus relaciones con los clientes, debe garantizar el equitativo acceso a los servicios de las Compañías a clientes en igualdad de condiciones, y el trato respetuoso con los mismos.
- La Compañía, Directores y Empleados, promoverán una comunicación oportuna y adecuada con el asegurado.
- La Compañía, en caso de controversias con sus clientes, en la medida de lo posible deberán utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos establecidos en el presente Código.
- Previamente a la celebración del Contrato de Seguros, se debe informar a sus clientes sobre los derechos y obligaciones que se derivan de la suscripción del contrato, así como los efectos que se derivan de la renovación de la póliza y los posibles eventos que generan la reducción o rechazo de una eventual reclamación.
- Las Condiciones de Pólizas serán publicadas en la WEB con fácil acceso al asegurado.

TÍTULO III. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BUEN GOBIERNO

Art.37. Responsabilidad del Directorio de la Compañía.

Corresponde al Directorio de la Compañía velar por el cumplimiento de las medidas específicas respecto del Buen Gobierno de las Compañías, su conducta y su información, recopiladas en el presente Código de Buen Gobierno.

Art.38. Solicitud de cumplimiento del Código.

Los accionistas tienen derecho a solicitar al Directorio el cumplimiento efectivo del Código de Buen Gobierno mediante presentación formal, a través del canal habilitado accionistas@segurossegesa.com.py

Art.39. Informe anual sobre el cumplimiento del Código.

El Directorio hará seguimiento al cumplimiento del Código de Buen Gobierno, e incluirá en su Informe Anual (Memoria del Directorio) dirigido a la Asamblea un informe sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno durante el período anual respectivo.

NORMAS Y DISPOSICIONES DE CONDUCTA Y ÉTICA COMPLEMENTARIAS AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Con el fin de que todos los Grupos de Interés de la Compañía conozcan las reglas de comportamiento y conducta de la Compañía y los deberes que se derivan con ocasión de cualquier vínculo que los mismos tengan con terceros interesados, también se dispone de los Manuales de Conducta y de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo de la Compañía.

Manual de Conducta.

En el Manual de Conducta se establecen las pautas de comportamiento que deben seguir

las personas vinculadas directamente con la Compañía en el ejercicio cotidiano de sus labores.

Manual de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

El Manual de Lavado de Activos y financiación del terrorismo, tiene como propósito recopilar las normas y procedimientos que deben observar los funcionarios de la Compañía para evitar que a través de la Organización se realicen operaciones que podrían tipificarse como lavado de activos y financiación del terrorismo.

El Directorio de la Compañía además de las funciones que legalmente le han sido establecidas, es encargado de velar porque se cumplan los principios y políticas del Manual de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo, como pilar fundamental del Buen Gobierno Corporativo.

SECCIÓN 1. Conflictos de interés de los diferentes Grupos de Interés

Art.40. Conflictos de Interés de los Distintos grupos de Interés. Propósito.

Con el fin de evitar que se presenten conflictos de interés en decisiones que tengan que tomar los accionistas, administradores, altos directivos y en general los empleados de la Compañía, la Compañía ha definido unas reglas de conducta encaminadas a que las decisiones que se tomen, en todos los casos, se realicen dentro de la mayor objetividad y en beneficio de la Empresa.

Art.41. Código de Ética y Conducta . Conflictos de Interés

El Directorio tiene la competencia de establecer principios, políticas y procedimientos encaminados a detectar, prevenir, y administrar los posibles conflictos de interés que se puedan generar con ocasión de la realización y desarrollo de las actividades de la Compañía, por tanto, deberá aprobar e implementar un Código de Ética y Conducta, que será parte integral del presente Código.

Art.42. Transacciones con partes vinculadas.

la Compañía podrá celebrar operaciones, convenios o contratos con sociedades en las cuales tenga participación accionaria, así como, con sociedades a ellas vinculadas, de acuerdo a la resolución 200/16 de la Superintendencia de Seguros, se considera Vinculados a una compañía: Su controlador; Sus accionistas que tengan al menos un diez por ciento (10%) del total de las acciones o la potestad de elegir en asamblea al menos un director; Sus directores o miembros del Consejo, administradores, ejecutivos principales, síndicos, auditores y apoderados; Los cónyuges, concubinos y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas referidas en los incisos anteriores y las personas jurídicas controladas por éstos; Las sociedades en las que las personas anteriores controlen por lo menos el diez por ciento (10%) de las acciones; Serán también personas vinculadas aquellas que mediante acuerdo de actuación conjunta reúnan frente a la sociedad los requisitos anteriores. En el entendido de que cualquiera de

dichas operaciones se realizará siguiendo con los criterios consignados en la política de conflictos de intereses.

En sus operaciones de inversión con vinculados, la Compañía deberá asegurarse de que las transacciones se realicen de conformidad a condiciones de mercado y sean debidamente comunicadas a la Superintendencia de Seguros al momento de su realización.

Las relaciones comerciales de la Sociedad con sus principales accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y en todo caso, dentro de condiciones razonables y en igualdad de condiciones a las reservadas para los clientes habituales.

Art.43. Resolución de controversias.
Las diferencias que ocurran entre los accionistas y la Compañía o entre los accionistas entre sí por razón de carácter de tales, o entre éstos y los administradores, serán inicialmente dirimidas en una etapa de mediación directa con el Directorio de la cual podrán participar Asesores externos, y en caso de no poder llegar a un acuerdo, se debe someter su diferencia a arbitraje, ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay, que decidirá conforme a derecho o equidad siendo el laudo definitivo vinculante para las partes.

Título V. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DEROGATORIA DEL CÓDIGO

Art.44. Interpretación del Código.
Cuando se presenten dudas sobre la interpretación del contenido de las disposiciones, el Directorio será el órgano competente para precisar el alcance de cada norma contenida en el presente Código.

Art.45. Modificación de este Código.
El Directorio de la Compañía es la instancia autorizada para aprobar toda modificación total o parcial que se proponga de las disposiciones del presente Código.

GLOSARIO de asuntos corporativos - Link
Glosario de términos para efectos de la interpretación y aplicación del presente código y de asuntos corporativos en la Compañía: