

"A"

MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Mercantil Seguros, C.A. y filiales



ÍNDICE

I. PROPÓSITO Y ALCANCE	3
II. DEFINICIONES	3
III. CULTURA MERCANTIL SEGUROS, C.A.	3
IV. ESTRUCTURA ACCIONARIA DE MERCANTIL SEGUROS, C.A.	4
V. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO	6
V.I. ORGANOS DE CONTROL QUE EMANAN DE LOS ESTATUTOS SOCIALES	6
V.I.I. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	6
V.I.II. JUNTA DIRECTIVA	9
V.I.III. COMITÉS	16
V.I.IV. PRESIDENTE	18
V.I.V. PRESIDENTE EJECUTIVO	19
V.I.VI. REPRESENTANTE JUDICIAL	20
V.I.VII. SECRETARIO	21
V.I.VIII. COMISARIOS	21
V.II. ÓRGANOS DE CONTROL ESTABLECIDOS POR LA JUNTA DIRECTIVA	22
VI. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO	26
VII. DOCUMENTOS FUNDAMENTALES DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	28
VIII. TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	30
IX. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	31
APENDICE NRO. 1	32



I. PROPÓSITO Y ALCANCE.

Propósito.

El Manual de Gobierno Corporativo (en lo adelante, el Manual), tiene como propósito establecer las directrices para la gestión del Buen Gobierno Corporativo en Mercantil Seguros, C.A. (en lo sucesivo, la compañía.).

El Manual ha sido desarrollado según las leyes y demás normas vigentes en Venezuela, en especial la Ley de la Actividad Aseguradora, el Código de Comercio Venezolano; los Estatutos Sociales de Mercantil Seguros, C.A.; y las mejores prácticas internacionales sobre Buen Gobierno Corporativo. Un mayor detalle del marco legal que sirvió de sustento para la elaboración del Manual se contempla en su Apéndice Nro. 1.

Alcance.

Los lineamientos fundamentales de Buen Gobierno Corporativo establecidos en este Manual son aplicables a Mercantil Seguros, C.A. y sus Empresas Filiales que participan en el Mercado Asegurador en Venezuela, en atención a su tamaño, naturaleza, negocios, complejidad de las actividades y requisitos regulatorios.

II. DEFINICIONES.

Gobierno Corporativo.

Es el conjunto de principios, políticas y normas que regulan las relaciones con los accionistas, junta directiva, alta dirección, funcionarios, empleados, clientes, proveedores, aliados, reguladores, comunidad, medio ambiente y otros grupos de interés, a fin de proporcionar la estructura a través de la cual se fijan los objetivos de la Mercantil Seguros, C.A., los medios para alcanzarlos y supervisar su consecución, apegados a una sólida Cultura de Cumplimiento.

Buen Gobierno Corporativo.

Son las mejores prácticas mundialmente reconocidas en términos de gobernanza corporativa, que comprenden los principios de trato igualitario a los accionistas; valores y responsabilidades de la Junta Directiva y otras instancias de gobierno; ambiente de control; y transparencia, las cuales permiten dirimir los posibles conflictos de interés entre las partes interesadas de una entidad.

Estructuras y Órganos de Gobierno Corporativo.

Son las instancias con miembros y espacios formales previstos por mandato legal, por los Estatutos Sociales de la compañía o según las mejores prácticas internacionales, cuyo propósito es adoptar y garantizar el cumplimiento de los principios de Buen Gobierno Corporativo.

III. CULTURA MERCANTIL SEGUROS, C.A..

Misión y Visión.

Misión: "Dedicada a cuidar y proteger las necesidades de nuestros clientes, entregando innovación constante, un servicio excepcional y eficiencia en cada paso. Nuestro compromiso es ofrecer soluciones adaptadas al alcance de las comunidades que servimos, cumpliendo con la promesa de acompañarlos en cada etapa".



Visión: "Transformar la protección en tranquilidad, anticipándonos a las necesidades de nuestros clientes y ofreciendo soluciones ágiles y personalizadas que garanticen su bienestar, fortaleciendo su confianza a lo largo de cada etapa de su vida".

Principios y Valores que conforman Nuestra Cultura.

La "Cultura Mercantil" la comprenden una serie de principios y valores que marcan y distinguen el desempeño de Mercantil Seguros, C.A. en el desarrollo y ejecución de sus actividades, los cuales son los siguientes:

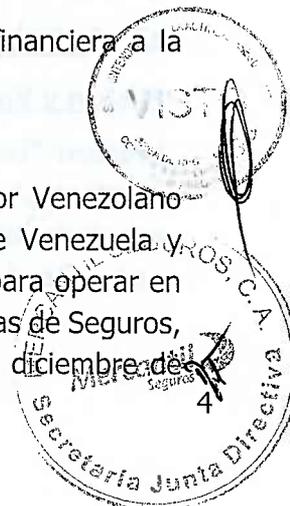
Valores Mercantil Seguros, C.A.	
Solidez:	"La solidez por encima de todo".
Pensamiento y visión de largo plazo:	"La estrategia tiene visión de largo plazo, con decisiones tácticas y búsqueda de resultados en forma permanente".
Atención y respeto al personal:	"El trato, la motivación, el reconocimiento y el desarrollo individual de los trabajadores son una meta permanente".
Destacar la marca Mercantil:	"La imagen es la organización, la exposición pública es de la organización como un todo, no la de sus individuos, y su perfil depende de la estrategia".
Cumplimiento:	"Estricto y oportuno cumplimiento de las leyes, regulaciones, normas y políticas".
Comportamiento ético:	"Tolerancia cero con lo no ético, transparencia en la comunicación e información".
Adaptabilidad:	"Nos adecuamos constantemente al cambio y a las circunstancias con dignidad e integridad".
Buen ciudadano:	"Nuestra conducta refleja la solidaridad y compromiso con la comunidad".
Disciplina en el Gobierno Corporativo:	"Respeto a las estructuras del Gobierno Corporativo".

Nuestro Propósito:

- Compromiso e innovación al servicio de nuestra gente.
- Brindar soluciones tecnológicas orientadas a la satisfacción de nuestros clientes, poniendo a su alcance productos adecuados a sus necesidades, optimizando tecnología y los canales necesarios para obtención y la prestación de un servicio post venta diferenciado y eficiente.
- Valorar el talento de nuestros trabajadores y su necesidad de capacitación, desarrollo y adecuación del entorno
- Trabajar con propósito a largo plazo, en la transformación digital y adecuación financiera a la dinámica del mercado, agregando valor a nuestra gestión.

IV. ESTRUCTURA ACCIONARIA DE MERCANTIL SEGUROS, C.A.

Mercantil Seguros, C.A., RIF Nro. J-00090180-5, es una compañía del Sector Asegurador Venezolano fundada el 20 de febrero de 1974, conforme a las leyes de la República Bolivariana de Venezuela y supervisada por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora (Sudeaseg), autorizada para operar en los ramos generales y de vida, inscrita bajo el N°74, folio 35 del Libro de Registro de Empresas de Seguros, que al efecto lleva la Sudeaseg, según Providencia Administrativa N° 65, de fecha 06 de diciembre de 2014.



1973, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 30.297 del 07 de enero de 1974; autorizada también para actuar como Fiduciaria conforme a la Providencia Administrativa N° 118, de fecha 21 de agosto de 1980, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 32.056 del 27 de agosto de 1980.

La entidad participa en el mercado asegurador venezolano mediante el ofrecimiento de una variedad de pólizas de seguros y servicios relacionados para personas y empresas, que se adaptan a necesidades de protección.

Mercantil Seguros, C.A. es una filial de INVERSIONES Y VALORES MERCANTIL VI, C.A. (antes Inversiones Mercantil Aetna, C.A.), sociedad mercantil domiciliada en la ciudad de Caracas e inscrita en el Registro Mercantil Seguros, C.A. de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda, en fecha 13 de febrero de 1998, bajo el N° 25, Tomo 32-A-Pro., cuyos Estatutos fueron íntegramente reformados y refundidos en un solo texto por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas celebrada el 31 de marzo de 2016 y quedaron inscritos ante ese Registro en fecha 22 de agosto de 2016, bajo el N° 6, Tomo 140-A, Mercantil Seguros, C.A. siendo su principal accionista con una participación del 99,9739% de su Capital Social. También participan en el Capital Social de Mercantil Seguros, C.A. las siguientes:

- MERCANTIL MERINVEST, C.A., participa en un porcentaje del 0,0064% del Capital Social.
- MERCANTIL INVERSIONES Y VALORES, C.A., participa en un porcentaje del 0,0064% del Capital Social.
- MENSAJEROS Y TRANSPORTES MENTRASA, C.A., participa en un porcentaje del 0,0064% del Capital Social.
- SERVIBIEN, C.A., participa en un porcentaje del 0,0064% del Capital Social.

Adicionalmente, participa en el Capital Social de la compañía un accionista Persona Natural en un porcentaje del 0,0004%.

A su vez, INVERSIONES Y VALORES MERCANTIL VI, C.A., MERCANTIL MERINVEST, C.A., MERCANTIL INVERSIONES Y VALORES, C.A., MENSAJEROS Y TRANSPORTES MENTRASA, C.A., y SERVIBIEN, C.A., son todas subsidiarias directas o indirectas en un 100% de MERCANTIL SERVICIOS FINANCIEROS, C.A. (MSF), la cual es una compañía inversora y emisora de valores objeto de oferta pública, constituida el 24 de abril de 1997 según las leyes de la República Bolivariana de Venezuela y supervisada por la Superintendencia Nacional de Valores (Sunaval), conforme consta de Resolución Nro. 269-97 de fecha 11 de julio de 1997, cuyas acciones cotizan y se negocian en su totalidad en la Bolsa de Valores de Caracas, bajo los símbolos MVZ.A y MVZ.B, y cuenta con más de 16.500 accionistas.

También posee inversiones en la siguiente filial, que se detalla a continuación:

Empresas Filiales	RIF	Autorización	Porcentaje accionario	Descripción
Mercantil Administradora de Riesgos, C.A.	J-404227091	Providencia Administrativa SAA-DL-2-5-0315 de fecha 06 de agosto de 2018	98,1333	Dedicada a la Administración de Riesgos, pudiendo realizar todas aquellas actividades, operaciones, contratos y actos de comercio que se



				requieran para el cumplimiento de su objeto social.
--	--	--	--	---

V. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO.

La estructura de Gobierno Corporativo de Mercantil Seguros, C.A. deriva principalmente de sus Estatutos Sociales, de la Ley de la Actividad Aseguradora, del Código de Comercio Venezolano y de la normativa dictada por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora (Sudeaseg), particularmente de las Normas sobre el Buen Gobierno Corporativo para Empresas de Seguros, Reaseguros Nacionales, Administradora de Riesgos, Medicina Prepagada y Financiadoras de Primas.

Además, con miras a mantenerse a la vanguardia, la Junta Directiva y la Gerencia de Mercantil Seguros, C.A. analizan y estudian constantemente las últimas tendencias sobre Buen Gobierno Corporativo, con el fin de adaptar su estructura a las mejores prácticas vigentes, especialmente las emanadas de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), Corporación Financiera Internacional (IFC), Corporación Andina de Fomento (CAF) y el Comité de Basilea, en procura del manejo transparente, eficiente y adecuado del mismo, basado en los más altos principios profesionales y éticos que marcan la relación con los accionistas, clientes, reguladores, proveedores, aliados, funcionarios, empleados, comunidad y medio ambiente, entre otros grupos de interés con los que se mantiene una permanente y cercana relación.

La estructura de Gobierno Corporativo de Mercantil Seguros, C.A. está conformada por:

V.I. ÓRGANOS DE CONTROL QUE EMANAN DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.

V.I.I. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

1. Accionistas y su registro.

La capacidad para ser accionista está sometida a los requisitos previstos en la Ley de la Actividad Aseguradora, el Código de Comercio Venezolano y los Estatutos Sociales de Mercantil Seguros, C.A.. Dicha condición se demuestra con la inscripción en los Libros de Accionistas.

2. Derecho de los Accionistas.

2.1. Trato Equitativo.

Los Estatutos Sociales de Mercantil Seguros, C.A. y la normativa vigente en el país aseguran los derechos y un trato justo para los accionistas.

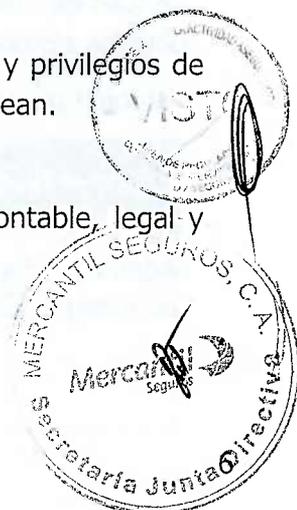
Los accionistas son tratados en igualdad de condiciones, y tienen los mismos derechos y privilegios de acuerdo con la clase de acciones de la que sean dueños y el número de acciones que posean.

2.2. Acceso a la Información.

Mercantil Seguros, C.A. otorga a los accionistas acceso a la información financiera, contable, legal y operacional de la compañía a favor del accionista.

2.3. Derechos de los Accionistas en Asamblea.

Los accionistas reunidos en Asamblea tienen los siguientes derechos:



- Tener a su disposición en la sede principal de Mercantil Seguros, C.A., con suficiente anticipación, los Estados Financieros debidamente dictaminados por Contadores Públicos Independientes, el Informe de los Comisarios y de la Junta Directiva; así como la especificación detallada de todas las materias a considerar durante la Asamblea a las que sean convocados.
- Postular y designar proporcionalmente Directores Principales y sus Suplentes, por cada grupo que represente, por lo menos, el veinte por ciento (20%) del capital suscrito.
- Hacerse representar en las Asambleas mediante carta poder, telegrama, cablegrama u otro medio que garantice su autenticidad, dirigidos a la Junta Directiva.

3. Asamblea de Accionistas.

La Asamblea de Accionistas es la máxima instancia de gobierno corporativo de Mercantil Seguros, C.A., representa a la totalidad de ellos, y las decisiones tomadas por la mayoría, según lo establecido en la Ley y los Estatutos Sociales, son de obligatorio cumplimiento para todos, aun para aquellos que no hubieren asistido a la respectiva Asamblea.

3.1. Atribuciones de la Asamblea de Accionistas.

Corresponde a la Asamblea de Accionistas de Mercantil Seguros, C.A. las atribuciones conferidas en el Código de Comercio y la Ley de la Actividad Aseguradora vigente, como son:

- Discutir y aprobar o modificar los Estados Financieros presentados por la Junta Directiva tomando en cuenta el informe de los Comisarios.
- Nombrar a los miembros de la Junta Directiva y fijarles su remuneración.
- Nombrar a los Comisarios y sus Suplentes, y fijarles su remuneración.
- Estudiar y aprobar las propuestas de modificación de los Estatutos Sociales.
- Aprobar la disolución anticipada de la compañía, prórroga o disminución de su duración, fusión con otra sociedad, venta del activo social, reintegro, aumento o reducción del capital social y el cambio del objeto de la compañía.
- Considerar cualquier otro asunto que le sea especialmente sometido.

3.2. Funcionamiento de la Asamblea de Accionistas.

Los Estatutos Sociales de Mercantil Seguros, C.A. prevén lo relativo a la celebración de la Asamblea de Accionistas, el funcionamiento de las sesiones ordinarias y extraordinarias y los temas que como mínimo deben ser tratados. De ello se resume lo siguiente:

3.2.1. Composición.

La Asamblea de Accionistas la constituyen los accionistas inscritos en los Libros de Accionistas o sus representantes a la fecha de su celebración.

3.2.2. Tipos de Asambleas.

Las Asambleas de Accionistas podrán ser ordinarias y extraordinarias:

Ordinarias: La Asamblea se reúne en sesiones ordinarias anualmente dentro de los sesenta (60) días siguientes al cierre de cada ejercicio anual, conforme a lo que establece la Ley de la Actividad Aseguradora



Extraordinarias: La Asamblea se reunirá de manera extraordinaria, siempre que convenga a los intereses de Mercantil Seguros, C.A. y así lo resuelva la Junta Directiva, o cuando lo solicite un número de accionistas que representen más de la mitad del capital social de la compañía.

3.2.3. Convocatoria.

Las Asambleas son convocadas por la Junta Directiva, por la prensa, con por lo menos quince (15) días de anticipación a la fecha de la reunión, debiendo la convocatoria indicar el lugar, día, hora y el objeto de las mismas.

La convocatoria para las Asambleas, ordinarias y extraordinarias, se publican en un (1) diario de reconocida circulación nacional; y adicionalmente, en la Página Web de Mercantil Seguros, C.A..

3.2.4. Quórum y Votación.

Para la validez de las decisiones de las Asambleas de Accionistas se requiere un quórum del cincuenta por ciento (50%) de las acciones que forman el Capital Social suscrito y se requerirá del voto favorable de la mitad más una de las acciones que estén presentes o representadas en la Asamblea.

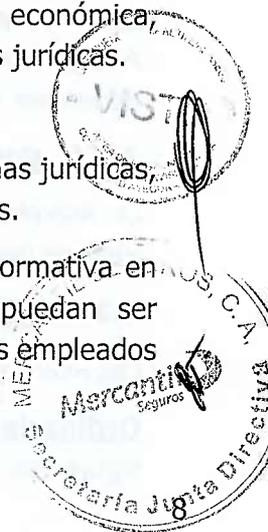
3.2.5. Actas de las Asambleas Generales de Accionistas.

En Mercantil Seguros, C.A. se lleva un registro de las Actas de las Asambleas de Accionistas en las que se documentan las decisiones adoptadas por cada Asamblea.

4. Registro del Accionista.

Mercantil Seguros, C.A. mantiene un registro actualizado de sus accionistas a los fines de su identificación que permite el conocimiento de los mismos, hasta llegar a los beneficiarios finales. A tales efectos, se requiere al accionista, principalmente lo siguiente:

- Ficha de Identificación de la Persona Natural y Jurídica, según sea el caso.
- Cédula de Identidad o Pasaporte vigente para las personas de nacionalidad venezolana y extranjeras residentes en el país, o para las personas extranjeras no residentes, respectivamente.
- Comprobante Digital del Registro Único de Información Fiscal (RIF).
- Referencia Bancaria.
- Constancia de trabajo o informe de atestiguamiento de ingresos en el caso de accionistas que sean personas naturales bajo relación de dependencia o en libre ejercicio de la actividad económica respectivamente, y balance general del último ejercicio económico en el caso de las personas jurídicas.
- Formulario para la identificación del beneficiario final, en caso de personas jurídicas.
- Estatutos sociales con sus últimas modificaciones en caso de accionistas que sean personas jurídicas, así como en las que conste el nombramiento de sus juntas directivas y representantes legales.
- Declaración en la que el accionista manifiesta conocer y cumplir lo establecido en la normativa en materia de Administración del Riesgo de LC/FT/FPADM y Otros Ilícitos; acepta que puedan ser periódicamente verificados sus datos; y deja constancia del origen y destino lícito de los fondos empleados para la adquisición de las acciones.



5. Política de Dividendos.

La Junta Directiva formula la propuesta de dividendos atendiendo a los resultados anuales obtenidos al 31 de diciembre de cada año, observando lo dispuesto en los Estatutos Sociales de Mercantil Seguros, C.A. y la normativa vigente, así como lo correspondiente al cumplimiento de los índices patrimoniales regulatorios aplicables.

V.I.II. JUNTA DIRECTIVA.

1. Objeto y Principios.

Mientras no esté reunida la Asamblea de Accionistas, la suprema dirección y administración de Mercantil Seguros, C.A. corresponde a la Junta Directiva, la cual se halla revestida de los más amplios poderes en cuanto no estén reservados y atribuidos a la Asamblea o a otros cuerpos o funcionarios por la Ley o los Estatutos Sociales, para actuar en nombre de la compañía y efectuar todos los actos de disposición y administración que interesen a la misma y que sean relativos a su objeto.

La Junta Directiva es el elemento central del Buen Gobierno Corporativo, siendo los principios esenciales para su consecución los siguientes:

- Los miembros de la Junta Directiva deben ser idóneos para sus cargos; comprender claramente sus funciones para el desempeño de un Buen Gobierno Corporativo; participar periódicamente en capacitaciones en ese ámbito de manera de mantenerse actualizados sobre ella y en las demás dirigidas a propiciar un adecuado ambiente de control interno en la organización; y aplicar su buen juicio al considerar cualquier asunto de interés para Mercantil Seguros, C.A..
- La Junta Directiva es la principal responsable de la definición de la estrategia corporativa, de la determinación de las políticas de negocios y de la fijación y control de la dirección estratégica de Mercantil Seguros, C.A..
- La Junta Directiva aprueba y supervisa el cumplimiento de los valores corporativos y se asegura que los mismos sean comunicados a todos los miembros de la organización.
- La Junta Directiva evalúa los resultados mediante su comparación con los planes y estrategias previamente aprobados, con la gestión de años anteriores y en el entorno.
- La Junta Directiva establece y hace cumplir líneas claras de responsabilidad en toda la organización, supervisando la gestión de las diferentes áreas de negocios y soporte.
- La Junta Directiva asegura que se realice un seguimiento adecuado de las políticas, procedimientos y regulaciones en general.
- La Junta Directiva asegura que las recomendaciones generadas por la auditoría interna y externa, y los reguladores, así como por los otros órganos del ambiente de control interno sean implementadas.
- La Junta Directiva garantiza que las políticas aplicadas sean congruentes con la Cultura de Mercantil Seguros, C.A., al igual que con sus objetivos y estrategia a largo plazo y el entorno de control y regulaciones aplicables.
- La Junta Directiva se asegura que Mercantil Seguros, C.A. actúe con transparencia.

La eficiencia de la Junta Directiva es primordial para atender los diversos intereses que confluyen en



Mercantil Seguros, C.A., que además de los accionistas, comprenden los clientes, proveedores, aliados, funcionarios, empleados, reguladores, medio ambiente, así como los de la comunidad en general.

2. Composición de la Junta Directiva.

La Junta Directiva de Mercantil Seguros, C.A. conforme a las mejores prácticas de Gobierno Corporativo y la normativa legal vigente, está compuesta por siete (7) Directores Principales y un (1) Director Suplente por cada Principal.

3. Elección y duración de los Directores.

En Mercantil Seguros, C.A. los Directores Principales y los Suplentes son elegidos por la primera Asamblea Ordinaria de Accionistas que se celebra cada año, por períodos de tres (3) años, y se renuevan parcialmente cada año, según corresponda.

Los Directores Principales y los Suplentes permanecen en sus funciones todo el período de su elección y, en todo caso, hasta que sus sucesores hubieren sido elegidos y tomaren posesión de sus cargos y podrán ser reelegidos al vencimiento de su correspondiente período.

4. Nombramiento y perfil de los Directores.

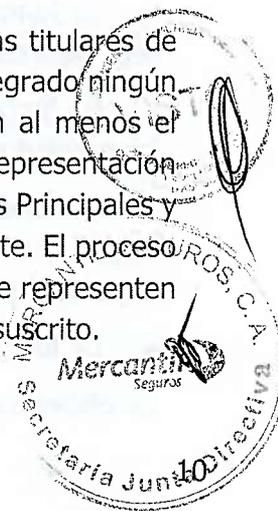
La Asamblea de Accionistas tiene entre sus funciones la designación de los miembros de la Junta Directiva, la cual se realiza de acuerdo a lo establecido en los Estatutos Sociales de Mercantil Seguros, C.A.

Para la elección de los miembros de la Junta Directiva se toma en cuenta:

- La idoneidad ética, moral, competencias personales y técnicas.
- La calificación profesional en áreas de administración, dirección, control o asesoramiento en la actividad aseguradora, todo ello para propiciar un mejor desempeño en el cumplimiento de las funciones.

De igual forma, para la elección de los miembros de la Junta Directiva se observa el procedimiento siguiente:

- El Presidente de la Asamblea informará que las acciones presentes o representadas en la Asamblea, se podrán integrar en grupos que representen al menos el veinte por ciento (20%) del capital suscrito, y cada uno de estos grupos puede postular y designar por escrito, acreditando su representación mediante certificación dada por el Secretario, un (1) Director Principal y su Suplente. Las acciones que hubieren respaldado tales designaciones no pueden integrar otros grupos con este propósito en el mismo proceso eleccionario.
- Una vez hecha la designación o las designaciones por el grupo o grupos de accionistas titulares de acciones comunes "A" de acuerdo a lo dispuesto en el aparte anterior, o no habiéndose integrado ningún grupo, cualquier accionista o grupo de accionistas o sus representantes que representen al menos el cuarenta por ciento (40%) del capital suscrito, puede postular, por escrito, acreditando su representación mediante certificación dada por el Secretario, una (1) lista de tantos candidatos a Directores Principales y Suplentes como corresponda, procediendo la Asamblea a efectuar la votación correspondiente. El proceso eleccionario debe realizarse públicamente y la decisión se toma por un número de votos que representen la mitad más una de las acciones, presentes o representadas, que forman el Capital Social suscrito.



5. Designación del Presidente y Presidente Ejecutivo.

La Junta Directiva de Mercantil Seguros, C.A. designa de su propio seno al Presidente y Presidente Ejecutivo, fijándoles el plazo de sus mandatos, los cuales no podrán exceder del tiempo por el que fueron electos como Directores.

La designación del Presidente y Presidente Ejecutivo pueden recaer en la misma persona.

6. Faltas temporales del Presidente, Presidente Ejecutivo o Directores.

Las faltas temporales o absolutas del Presidente o del Presidente Ejecutivo, en su condición de miembros de la Junta Directiva, o de cualquiera de los otros Directores, son llenadas por el Suplente que el Principal hubiera indicado por escrito. En caso que el Principal faltante no hubiere hecho indicación alguna, la designación del Suplente la hará la propia Junta.

Una vez convocado el Suplente, continúa en ejercicio hasta la reincorporación del miembro de la Junta a quien hubiere estado supliendo. Si la falta del miembro de la Junta fuere temporal, basta su reincorporación a ella.

7. Atribuciones de la Junta Directiva.

La Junta Directiva de Mercantil Seguros, C.A. de conformidad a lo establecido en sus Estatutos Sociales y la normativa vigente, tiene las atribuciones o responsabilidades siguientes:

7.1. Atribuciones Estatutarias.

- Ejercer la suprema dirección de los negocios de Mercantil Seguros, C.A., fijando la política general que ha de seguir en sus actividades, velando por el cumplimiento de ésta.
- Aprobar sus Objetivos y el Plan Estratégico y de Negocios, incluyendo los planes y presupuestos operativos y de capital.
- Aprobar y revisar las normas generales de organización, procedimiento y control interno de la la compañía y sus reglamentos internos.
- Nombrar y remover:
 - a) Al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente Ejecutivo.
 - b) A los miembros del Comité Ejecutivo.
 - c) Al Representante Judicial y su Suplente, según lo previsto en los Estatutos Sociales, así como otorgar poderes judiciales a otras personas que estime conveniente.
 - d) Al Secretario, a su Suplente y a los Secretarios Accidentales si fuere el caso, conforme a los Estatutos Sociales.
 - e) Al Auditor Interno.
 - f) A los Auditores Externos, y a los Asesores y Consultores que requiera, determinando sus atribuciones, si tal fuera el caso, y aprobar sus respectivas remuneraciones.

Los nombramientos mencionados en los literales a), c) y d), son participados a la Sudeaseg y al Registro Mercantil.



- Someter oportunamente a la consideración de la Asamblea su recomendación sobre los montos, frecuencia y la forma de pago de los dividendos; así como establecer la oportunidad de pago de tales dividendos.
- Disponer la Convocatoria de las Asambleas tanto Ordinarias como Extraordinarias.
- Someter a la consideración de la Asamblea el balance anual con un informe sobre la marcha y las operaciones en cada ejercicio, y el informe de los Comisarios.
- Designar los Comités técnicos, consultivos o administrativos que juzgare conveniente y señalarles sus atribuciones. Entre ellos, al Comité de Compensación, Comité de Auditoría, y Comité de Riesgo.
- Aprobar las políticas de inversión de capital, reservas y otros recursos, así como los cambios en políticas contables y las estrategias de planificación financiera y fiscal.
- Garantizar la adecuada diversificación de las reservas técnicas, su representación, grado de liquidez y seguridad de los bienes que la representan, y determinará los mecanismos para el control y custodia de los títulos afectos a la representación de las reservas.
- Resolver el establecimiento o cierre de Oficinas y Representaciones.
- Ejercer por medio del Presidente, del Presidente Ejecutivo, de cualquiera de sus miembros y otros funcionarios, la más amplia vigilancia y control de los negocios, de la contabilidad y del funcionamiento de la compañía.
- Determinar el apartado para el Fondo de Reserva, y crear otros fondos de esa naturaleza distintos de los establecidos por la Ley o los Estatutos Sociales.
- Disponer lo conducente al saneamiento del Activo de la compañía, aplicando a ese objeto el Fondo de Reserva y cualesquiera otras reservas creadas o que eventualmente se crearen.
- Resolver sobre la compra y venta de inmuebles; y en general, sobre las inversiones de carácter permanente así como también la adquisición o enajenación de fondos de comercio, carteras de clientes, empresas de seguros y otras compañías, y otras formas de reorganización de los negocios de la Mercantil Seguros, C.A.
- Aprobar todos aquellos contratos que el Presidente Ejecutivo o la propia Junta Directiva califiquen como importantes para la compañía y que no formen parte del giro ordinario. Igualmente aprobar todos los contratos y sus modificaciones, celebrados con sus filiales, subsidiarias o sus accionistas directos o indirectos.
- Representar a la compañía por órgano del Presidente, del Presidente Ejecutivo o de quien haga las veces del Presidente o de quien haga las veces del Presidente Ejecutivo y delegar esta representación en otros Directores o funcionarios.
- Sin menoscabo ni limitación de su competencia y autoridad, que son plenas, dejar al Comité Ejecutivo, el ejercicio ordinario y normal de las atribuciones arriba señaladas, en los términos y dentro de los límites establecidos en los Estatutos Sociales; y delegar cualesquiera otras facultades que considere conveniente, en los términos y dentro de los límites que en cada oportunidad determinare.
- Designar a las personas que representaran a la compañía en las asambleas de accionistas de las sociedades filiales e impartirles las instrucciones de como votar en los puntos a ser tratados en dichas asambleas.



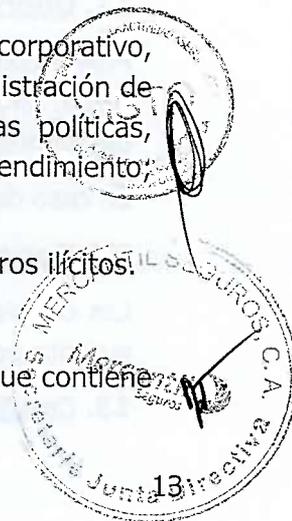
7.2 Atribuciones normativas en materia de AR/LC/FT/FPADM.

Las obligaciones de la Junta Directiva en materia de AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos son las siguientes:

1. Asegurar la implementación y mantenimiento del SIAR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos, proporcionando la infraestructura organizativa, funcional y presupuestaria idónea para que pueda ser eficiente y eficaz;
2. Establecer y aprobar anualmente un monto de recursos financieros, específico e identificable dentro del presupuesto general, para garantizar la ejecución de las tareas vinculadas con la materia de AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos, así como con el buen gobierno corporativo, dirigiendo especial atención a los programas y planes de capacitación, así como a la adquisición y mejora de soluciones informáticas y herramientas tecnológicas adecuadas para la AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos;
3. Asumir en forma individual y por escrito, el Compromiso Institucional, el cual deberá estar inserto en el expediente de cada uno de los miembros;
4. Designar al Oficial de Cumplimiento y supervisar el correcto desempeño de sus funciones;
5. Otorgar al Oficial de Cumplimiento, como empleado de alto nivel, los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
6. Aprobar oportunamente en materia de AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos; políticas, normas, procedimientos, autoevaluaciones, planes, programas, códigos, manuales, controles internos, estrategias, entre otros instrumentos; así como, supervisar su cumplimiento;
7. Revisar y analizar los informes semestrales y anuales elaborados por el Oficial de Cumplimiento; a los fines de aplicar las acciones correctivas en caso que le sean planteadas deficiencias, debilidades y recomendaciones, lo cual debe reflejarse como una función relacionada con el buen gobierno corporativo;
8. Revisar y aprobar el Informe Anual sobre AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos elaborado por el auditor externo; a los fines de aplicar las acciones correctivas en caso que le sean planteadas deficiencias, debilidades y recomendaciones, lo cual debe reflejarse como una función relacionada con el buen gobierno corporativo;
9. Aprobar la designación de los miembros de la Unidad de AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos, así como de los responsables de Cumplimiento;
10. Asistir a las actividades de capacitación relacionadas con la materia de AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos, convocadas por el Oficial de Cumplimiento.
11. Promover a todos los niveles de la organización y como componente de un buen gobierno corporativo, una cultura de cumplimiento de los requerimientos legales y normativos en materia de Administración de Riesgos de LC/FT/FPADM y otros ilícitos para procurar que el personal se adhiera a las políticas, procedimientos y procesos establecidos por la institución y además mantenga un alto nivel de rendimiento, así como, de ética y moral.
12. Asumir la corresponsabilidad del cumplimiento de las normas contra la LC/FT/FPADM y otros ilícitos.

Expediente del Director:

Mercantil Seguros, C.A. mantiene en sus archivos un registro actualizado por cada Director, que contiene entre otros, los documentos siguientes:



1. Cédula de Identidad o Pasaporte vigente,
2. Comprobante Digital de inscripción en el Registro de Información Fiscal (RIF),
3. Currículo vitae con descripción de la experiencia profesional,
4. Compromiso Institucional sobre la Administración del Riesgo de LC/FT/FPADM y Otros ilícitos debidamente firmado y actualizado anualmente, y
5. Declaración de Conocimiento de haber asistido a las actividades de capacitación anual dirigidas a los miembros de Junta Directiva en materia de AR LC/FT/FPADM y otros ilícitos, convocada por el Oficial de Cumplimiento.

8. Periodicidad de las reuniones de Junta Directiva.

La Junta Directiva celebra sesiones ordinarias al menos una vez cada trimestre y así mismo tantas otras veces cuantas el Presidente considere necesario, previa convocatoria hecha en cualquier forma.

9. Dirección de las reuniones de Junta Directiva.

Las sesiones de la Junta Directiva son presididas por el Presidente. Las faltas temporales del Presidente son suplidas por el Presidente Ejecutivo hasta la reincorporación a la Junta Directiva del Presidente. En caso de que falten, en forma temporal, ambos funcionarios, la Junta Directiva elegirá de su seno la persona que ejercerá el cargo de Presidente hasta que se reincorpore a la Junta Directiva el Presidente o el Presidente Ejecutivo. En caso de faltas absolutas del Presidente y del Presidente Ejecutivo, la Junta Directiva elegirá de su seno a quienes deban reemplazarlos hasta la Asamblea en la cual se nombre una nueva Junta Directiva.

10. Orden del Día.

Se dispone de una Agenda u Orden del Día para cada reunión de Junta Directiva que considerará entre otros temas y según aplique lo siguiente:

- Verificación del quórum.
- Aprobación del Acta de la reunión anterior.
- Revisión del Orden del Día y de los asuntos que lo componen.
- Seguimiento a las tareas de reuniones previas, asuntos informativos, deliberativos y decisorios.

11. Quórum y adopción de acuerdos.

Previa convocatoria de todos y cada uno de los Directores Principales y de los Suplentes en ejercicio, la Junta Directiva sesiona válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones requieren el voto favorable de la mayoría de la totalidad de los miembros de la Junta Directiva.

En caso de empate, el Presidente de la Junta Directiva ejercerá el voto dirimente.

12. Documentación de las decisiones de Junta Directiva.

Las decisiones de la Junta Directiva se hacen constar en Actas llevadas por el Secretario. Cada Acta es suscrita por los miembros de la Junta que hubieren asistido a la sesión respectiva y por el Secretario.

13. Conflicto de Intereses.



Con la finalidad de contribuir a la sostenibilidad de Mercantil Seguros, C.A., la Junta Directiva atiende a buenas prácticas para dirimir los conflictos de intereses que puedan surgir entre los accionistas, la junta directiva, la alta dirección, los funcionarios y empleados, los proveedores, los aliados, los clientes, la comunidad y el medio ambiente.

Si alguno de los miembros de la Junta tuviere interés personal en algún asunto que debe resolver la misma, dicho miembro no podrá asistir a las deliberaciones correspondientes y permanecerá fuera del lugar de la reunión hasta la definitiva resolución del asunto. Si quienes lo tuvieren fueren sus socios en compañías civiles o mercantiles, él o los Directores se abstendrán de tomar parte en las deliberaciones y de votar.

Asimismo, conforme al Código de Ética, los Directores deben abstenerse de opinar, tomar decisiones o de intervenir de cualquier otra forma en los asuntos de la compañía (operaciones, contratos, entre otros), cuando ellos o sus familiares tengan, directa o indirectamente, en los términos previstos en la política respectiva, un interés personal en los mismos.

Los Directores que en una operación determinada tuvieren, ya en su propio nombre, ya como representante de otro, un interés contrario al de la compañía, deben manifestarlo así a los demás administradores y abstenerse de intervenir en las deliberaciones y decisiones sobre la materia.

También el Código de Ética establece de manera detallada los escenarios aplicables a los funcionarios y empleados de Mercantil Seguros, C.A.

14. Confidencialidad de la Información.

En el Código de Ética se contempla que los directores, funcionarios y empleados de Mercantil Seguros, C.A. deben guardar la mayor reserva acerca de los asuntos y políticas establecidas, debiendo abstenerse de comunicar a terceras personas lo que llegare a su conocimiento por razón de su trabajo y de tomar o publicar copia de documentos relacionados con dichas labores, salvo en los casos en que ello fuera procedente de conformidad con la Ley.

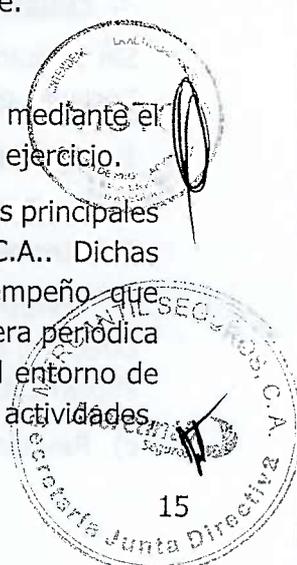
Tampoco podrán hacer publicaciones o suministrar informaciones a los medios de comunicación social sobre los asuntos internos de Mercantil Seguros, C.A.

Sólo al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente Ejecutivo, en ejercicio de las funciones que disponen les es dado suministrar las informaciones correspondientes y las que disponga la Ley. El Presidente o el Presidente Ejecutivo podrán delegar esta función en cualquier otro funcionario que se designe.

15. Evaluación del Sistema de Gobierno Corporativo.

La Asamblea de Accionistas evalúa la gestión de la Junta Directiva de Mercantil Seguros, C.A. mediante el estudio y aprobación del informe de gestión que somete a su consideración al cierre de cada ejercicio.

Igualmente, la Junta Directiva lleva a cabo por lo menos una (1) vez al año la evaluación de los principales órganos que conforman el Sistema de Gobierno Corporativo de Mercantil Seguros, C.A.. Dichas evaluaciones constituyen una herramienta de planeación, análisis y medición del desempeño que contribuye a mejorar la efectividad del Sistema de Gobierno Corporativo asegurando de manera periódica la disposición de un sólido equilibrio de poderes, adecuado funcionamiento y eficiencia en el entorno de cambios existentes, tanto en su estructura como en el contexto en el que se desarrollan las actividades, generando valor para Mercantil Seguros, C.A.



16. Capacitación a los Miembros de la Junta Directiva.

Mercantil Seguros, C.A. capacita por lo menos una (1) vez al año a los Directores de la Junta Directiva en las materias de Administración de Riesgo de LC/FT/FPADM y las nuevas tendencias y mejores prácticas sobre Gobierno Corporativo. También los Directores participan en iniciativas de capacitación y actualización del negocio como parte de la agenda de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, en relación a: emisión de nuevas leyes o normas que afecten la actividad bancaria, temas macroeconómicos, gestión integral de riesgos, nuevos nichos de mercado o subsegmentos en desarrollo, entre otros, lo cual contribuye a tener un adecuado entendimiento sobre el entorno y tendencias del sector bancario o financiero, fortaleciendo el conocimiento y la comprensión de los riesgos a los que está expuesto la compañía y sus Filiales.

Asimismo, los Directores asisten a conferencias, charlas, talleres, foros, entre otros, bien sea en forma presencial o virtual, sobre temas específicos que requieren conocer, pudiendo igualmente participar en capacitaciones nacionales e internacionales a las cuales hayan asistido de manera independiente y que pueden ser tomadas en cuenta para fines de registro en sus expedientes.

V.I.III. COMITÉS.

COMITÉ EJECUTIVO.

Mercantil Seguros, C.A. cuenta con un Comité Ejecutivo que está compuesto por el Presidente, el Presidente Ejecutivo y por un número de funcionarios que presten sus servicios a la compañía que la Junta Directiva considere conveniente, lo cual garantiza la implementación oportuna de las decisiones y estrategias en la organización.

1. Periodicidad de Reuniones y Quórum.

El Comité Ejecutivo se reunirá por convocatoria del Presidente o quien haga sus veces, generalmente con una frecuencia semanal.

Las reuniones son presididas por el Presidente o, en su ausencia, por el Presidente Ejecutivo.

Previa convocatoria de todos los miembros, el Comité Ejecutivo puede sesionar válidamente siempre que estén presentes el Presidente y el Presidente Ejecutivo; en caso de ausencia de uno de ellos, se requiere la asistencia de la mayoría de los miembros del Comité.

Las decisiones se adoptan por mayoría de votos de los presentes.

2. Funciones del Comité Ejecutivo.

Sin perjuicio de las atribuciones del Presidente y Presidente Ejecutivo establecidas en los Estatutos Sociales, el Comité Ejecutivo tiene las atribuciones siguientes:

1. El ejercicio ordinario y normal de las siguientes funciones:
 - a) Evaluar alternativas y formular recomendaciones sobre cuestiones de Políticas, Objetivos, Estrategias y Organización para someterlas a la consideración de la Junta Directiva;
 - b) Dentro del marco de la orientación de la Política, Objetivos y Estrategia adoptados por la Junta Directiva, orientar y guiar los esfuerzos de la Gerencia de la Mercantil Seguros, C.A. Seguros, C.A. en su implementación; y,
 - c) Revisar el resultado de la implementación de las decisiones tomadas por la Junta Directiva y el Comité.



Ejecutivo.

2. Las demás que la Junta Directiva creyere conveniente encomendarle en los términos y dentro de los límites que en cada caso estableciere.

COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Los Estatutos Sociales de Mercantil Seguros, C.A. prevén el funcionamiento de Comités de la Junta Directiva, tales como, el Comité de Auditoría, el Comité de Riesgo y el Comité de Capital Humano, Nominaciones y Gobierno Corporativo, compuestos en su mayoría por Directores Independientes y cuyas atribuciones están establecidas en dichos estatutos. También forman parte de los mencionados Comités, el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo como miembros natos quienes tendrán voz sin voto y formarán parte del quórum respectivo.

La Junta Directiva de la entidad puede asimismo constituir los Comités Consultivos o Administrativos que juzgue conveniente para apoyarla en sus funciones, teniendo la facultad de nombrar y remover a los Miembros de dichos Comités, establecer sus atribuciones, y las reglas para su funcionamiento.

Los Comités que prestan apoyo a la Junta Directiva son:

Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría está integrado por Directores, el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo como miembros natos, quienes tendrán voz sin voto y formarán parte del quórum respectivo.

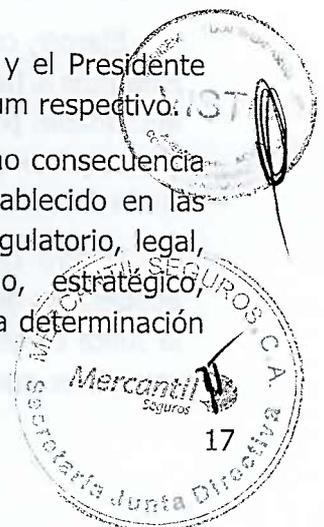
El Comité de Auditoría para su funcionamiento se rige por los lineamientos establecidos en su seno, en los que se detalla el propósito del Comité, la periodicidad de sus reuniones, sus funciones y responsabilidades, contemplando la realización de evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de las mismas. Igualmente, se ratifica el compromiso de que la mayoría de sus miembros deben ser independientes de la gerencia y agrega la obligación de que al menos uno de sus miembros debe tener considerable experiencia contable o de gerencia financiera.

El Comité de Auditoría tiene como principales funciones conocer y considerar las políticas contables de Mercantil Seguros, C.A., apoyando con ello a la Junta Directiva en cuanto a la implementación de las medidas necesarias para preservar la integridad de su información financiera; los informes y opiniones de los Auditores Externos; el establecimiento de reservas y provisiones; los Estados Financieros y sus Notas; y los informes del Auditor Interno, informando de todo ello a la Junta Directiva, y recomendar a la Junta la aprobación de los Estados Financieros y sus Notas.

Comité de Riesgo.

El Comité de Riesgo está integrado por Directores, el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo como miembros natos, quienes tendrán voz sin voto y formarán parte del quórum respectivo.

El propósito del Comité es proteger el valor de la compañía de pérdidas potenciales como consecuencia de los riesgos que pueda asumir una vez definido el rango de apetito de riesgo establecido en las actividades propias del negocio (riesgo de crédito, mercado, precio, tasa de interés, regulatorio, legal, LC/FT/FPADM, liquidez, operacional, tecnológico, reputación, riesgo país, contagio, estratégico, concentración, social y ambiental), así como optimizar el uso de su capital a través de la determinación de lineamientos generales de gestión de riesgos de la compañía.



Sus principales funciones son: Conocer y aprobar el perfil de riesgo consolidado de la compañía; asegurar la suficiencia de capital para soportar el riesgo; conocer periódicamente los resultados obtenidos en los diferentes negocios en función de los riesgos asumidos; establecer la rentabilidad esperada para cada negocio; velar por la constitución de provisiones; y aprobar las políticas generales de gestión de riesgos y el modelo de gobierno para la gestión de riesgos.

Comité de Comité de Capital Humano, Nominaciones y Gobierno Corporativo.

El Comité de Compensación está integrado por Directores, el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo como miembros natos, quienes tendrán voz sin voto y formarán parte del quórum respectivo. Le compete considerar y aprobar la Política de Compensación, la compensación del Presidente de la Junta Directiva y del Presidente Ejecutivo, y de cualquier otro funcionario o grupo de funcionarios que la Junta le indique, siendo sus decisiones informadas a la Junta Directiva.

Específicamente bajo responsabilidad del Comité está fijar la Política de Compensación y beneficios del personal de la entidad a todos sus niveles; en ese marco, aprobar los programas y planes que al respecto diseñe la Gerencia, considerando los estados financieros; el programa de compensación variable y de incentivo a corto plazo; las iniciativas de eficiencia organizacional; las acciones salariales para el personal; las dietas de los miembros de la Junta Directiva, Comités de Auditoría, Riesgo y Comité de Capital Humano, Nominaciones y Gobierno Corporativo; conocer el análisis de movimiento de personal semestral y anual; los resultados del Estudio de Compromiso y Clima Organizacional; y el impacto de las modificaciones al salario.

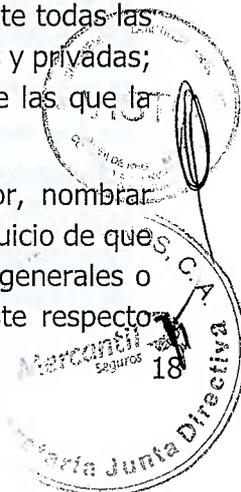
V.I.IV. PRESIDENTE.

El Presidente de la Junta Directiva es el Presidente de la compañía. Es responsable con el Presidente Ejecutivo y los demás miembros de la Junta Directiva, de la suprema dirección de las actividades y negocios de Mercantil Seguros, C.A.

1. Funciones del Presidente.

El Presidente tiene las siguientes responsabilidades y funciones:

- Presidir las reuniones de la Asamblea y convocar o hacer convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo.
- Proveer en el seno de esos cuerpos la guía y orientación requeridas para fijar las políticas, objetivos y estrategias que habrán de adoptarse, y para tomar las decisiones de trascendencia y asegurar su eficaz cumplimiento.
- Ejercer, con la sola excepción de la representación judicial expresamente atribuida y reservada por los Estatutos al Representante Judicial, la representación más amplia y perfecta de la compañía ante todas las autoridades políticas y administrativas y ante cualesquiera otras personas o entidades públicas y privadas; sin perjuicio de las funciones de representación que competen al Presidente Ejecutivo, y de las que la Junta Directiva acordare delegar en cualquier otro de los Directores o funcionarios.
- Dentro del ámbito de sus facultades de representación, conforme al numeral anterior, nombrar apoderados generales o especiales en asuntos extrajudiciales, y fijarles sus facultades, sin perjuicio de que la Junta Directiva pueda autorizar a cualquiera otro de los Directores para otorgar poderes generales o especiales para actuar extrajudicialmente y quedando a salvo asimismo la atribución a este respecto



conferida por los Estatutos al Presidente Ejecutivo.

- Supervisar la ejecución de las decisiones y políticas dictadas o adoptadas por la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo.
- Ejercer poderes ejecutivos de carácter general.
- Suplir las faltas temporales del Presidente Ejecutivo, con sus mismas facultades y atribuciones.
- Cumplir las demás obligaciones y ejercer las demás facultades que le señalen la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo.

En el ejercicio de sus atribuciones el Presidente debe atenerse a las directivas e instrucciones generales o particulares para casos concretos, emanadas de la Junta Directiva o del Comité Ejecutivo, pero sin que tenga, en ningún caso, que justificar ante terceros que obra con arreglo a dichas directivas, autorizaciones e instrucciones.

Para el caso de que la designación del cargo del Presidente Ejecutivo recaiga en la persona del Presidente de la Junta Directiva, éste asumirá las responsabilidades y funciones de ambos cargos.

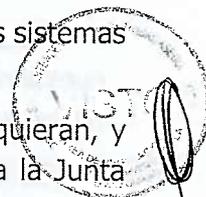
V.I.V. PRESIDENTE EJECUTIVO.

El Presidente Ejecutivo es responsable de la dirección y coordinación ejecutiva de la administración de Mercantil Seguros, C.A.

1. Funciones del Presidente Ejecutivo.

El Presidente Ejecutivo tiene las siguientes responsabilidades y funciones:

- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo y presidirlas en ausencia del Presidente de la compañía;
- Suplir las faltas temporales del Presidente, con sus mismas facultades y atribuciones;
- Someter al Presidente, al Comité Ejecutivo y a la Junta Directiva la política, los objetivos, las estrategias y las decisiones de trascendencia que fuere conveniente adoptar;
- Ejecutar y hacer ejecutar las decisiones de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo, ejerciendo a ese efecto todas las facultades que no estuvieren expresamente reservadas a la Junta Directiva o al Presidente;
- Informar periódicamente al Presidente, al Comité Ejecutivo y a la Junta Directiva acerca de la situación financiera de la compañía y de los resultados de sus operaciones;
- Diseñar, establecer y desarrollar la estructura organizativa, las normas que han de regir y los sistemas que deberán utilizarse; y tomar las medidas necesarias para lograr su efectivo cumplimiento;
- Nombrar y remover al personal de la compañía, y a los consultores y asesores que se requieran, y crear los Comités internos que considere necesario, nombramientos que deberá informarlos a la Junta Directiva y al Presidente;
- Ejercer, con la sola excepción de la representación judicial expresamente atribuida y reservada al Representante Judicial, la representación más amplia y perfecta de la compañía ante todas las autoridades políticas y administrativas y ante cualesquiera otras personas o entidades públicas y privadas, sin perjuicio de las funciones de representación que competen al Presidente en su condición de tal. En ejercicio de esa



representación, nombrar apoderados generales o especiales en asuntos extrajudiciales y fijarles sus facultades; y,

- Cumplir las demás obligaciones y ejercer las demás facultades que le señalen la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo; y en general hacer todo lo necesario para el cabal cumplimiento de los objetivos de Mercantil Seguros, C.A.

En el ejercicio de sus atribuciones el Presidente Ejecutivo debe atenerse a las directivas, autorizaciones e instrucciones generales o particulares para casos concretos, emanadas de la Junta Directiva o del Comité Ejecutivo, pero sin que tenga, en ningún caso, que justificar ante terceros que obra con arreglo a dichas directivas, autorizaciones e instrucciones.

V.I.VI. REPRESENTANTE JUDICIAL.

Mercantil Seguros, C.A. tiene un Representante Judicial quien tiene a su cargo ejercer la personería de la compañía en lo judicial, es nombrado por la Junta Directiva, y debe ser abogado en ejercicio.

El Representante Judicial tiene su respectivo Suplente, quien con las mismas facultades llenará sus faltas absolutas o temporales. Es igualmente designado por la Junta Directiva y permanecerá en su cargo mientras no fuere reemplazado.

Los actos realizados por el Suplente del Representante Judicial en el ejercicio de su cargo obligarán a la compañía ante terceros, tal como si los hubiera realizado el Principal, sin tener que probar la falta temporal o absoluta de dicho Principal.

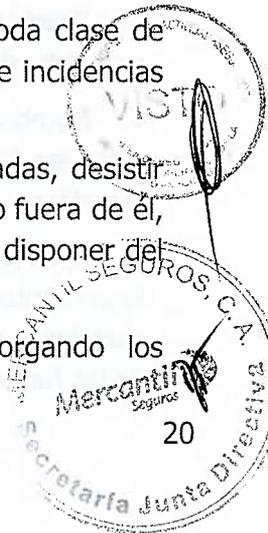
El Representante Judicial y su respectivo Suplente, entran en posesión de sus cargos una vez que se efectúe la participación al Registro Mercantil y cesarán en los mismos cuando ocurra la revocación y se cumpla con el requisito de la participación al efecto.

La representación judicial de Mercantil Seguros, C.A. es atribución exclusiva del Representante Judicial o su Suplente, y no podrá ser ejercida por ningún otro funcionario.

1. Atribuciones del Representante Judicial.

El Representante Judicial tiene las siguientes atribuciones, las cuales ejerce de conformidad con las instrucciones generales o particulares que, en cada caso, la Junta Directiva privadamente le indique por órgano del Presidente o del Presidente Ejecutivo:

- Representar a la compañía en todos los asuntos judiciales que le conciernan pudiendo al efecto intentar juicios y procedimientos de toda clase o especie;
- Intentar y contestar toda clase de demandas y reconveniciones, oponer y contestar toda clase de cuestiones previas y hacer citas de saneamiento, seguir los juicios en todas sus instancias e incidencias hasta su completa terminación;
- Es el único facultado para darse por citado o notificado, para absolver posiciones juradas, desistir tanto de la acción principal como del procedimiento conciliatorio, transigir, convenir en juicio o fuera de él, comprometer en árbitros arbitradores o de derecho, solicitar la decisión según la equidad y disponer del bien objeto del litigio;
- Novar, recibir en pago sumas de dinero o bienes de cualquier naturaleza, otorgando los correspondientes recibos o documentos de cancelación;



- Hacer posturas, en remates judiciales y de cualquier índole y caucionarlas, solicitar medidas preventivas y ejecutivas y seguir sus incidencias en todas las instancias, interponer toda clase o especie de recursos, incluyendo el ordinario de apelación y los extraordinarios de casación, invalidación, nulidad y queja, y, en general, de la manera más amplia y cabal ejecutar todos los actos necesarios o convenientes para la mejor defensa de los derechos e intereses de la compañía;
- Otorgar y revocar los poderes judiciales, generales o especiales, que juzgue convenientes, pero reservándose siempre el ejercicio de las facultades que le confieren los Estatutos.

V.I.VII. SECRETARIO.

El Secretario es el funcionario designado por la Junta Directiva de Mercantil Seguros, C.A., que tiene a su cargo elaborar y comunicar el registro ordenado de los acuerdos tanto de los órganos directivos y administrativos, y cooperar en la recaudación, elaboración, mantenimiento y suministro de la información corporativa requerida por dichos órganos, los accionistas y las autoridades.

El Secretario tiene su respectivo Suplente, quien, con las mismas facultades del Secretario es igualmente designado por la Junta Directiva, y llena sus faltas absolutas o temporales.

Los actos realizados por el Suplente del Secretario en el ejercicio de su cargo obligan a Mercantil Seguros, C.A. ante terceros, tal como si los hubiere realizado el Secretario, sin tener que probar la falta temporal o absoluta del Secretario.

La Junta Directiva puede designar Secretarios Accidentales con las mismas facultades de los funcionarios antes señalados, pudiendo limitar sus funciones, así como su permanencia en el cargo.

1. Atribuciones del Secretario.

El Secretario tiene las atribuciones siguientes:

- Actuar como Secretario de las Asambleas, de la Junta Directiva, del Comité Ejecutivo y de los otros Comités que la Junta designare de su seno;
- Llevar las Actas de las Asambleas, de las sesiones de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo, así como de los otros Comités que la Junta Directiva designare de su seno;
- Refrendar las Actas señaladas, y certificar todas las copias de tales Actas que hubieren de expedirse por requerimiento de la Ley o las autoridades competentes administrativas y judiciales, o por disposición de los órganos o funcionarios de la compañía. Asimismo, certificar cualesquiera otros documentos o actuaciones que se produzcan o deriven del desenvolvimiento de la operación de la compañía y que fueren requeridos por las instancias señaladas;
- Cuidar que se emitan debidamente los títulos de acciones, dejar constancia escrita de los traspasos de acciones y refrendarlos;
- Autorizar con su firma las convocatorias y los avisos por la prensa; y
- Cualquier otra función que le fuere señalada.

V.I.VIII. COMISARIOS.

Mercantil Seguros, C.A. cuenta con dos (2) Comisarios y sus respectivos Suplentes, los cuales son nombrados por la Asamblea Ordinaria de Accionistas en la primera sesión que se celebre cada año, duran



en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos, y tienen las atribuciones y deberes que establece el Código de Comercio Venezolano, otras disposiciones legales vigentes y los Estatutos Sociales de Mercantil Seguros, C.A.

V.II. ÓRGANOS DE CONTROL ESTABLECIDOS POR LA JUNTA DIRECTIVA.

Los órganos de control establecidos por la Junta Directiva de Mercantil Seguros, C.A. son los Comités, Unidades e instancias encargadas de velar por el cumplimiento normativo o regulatorio; la adecuada administración integral de los riesgos a los que se encuentra expuesta la compañía en el desarrollo de sus actividades u operaciones, en especial, la administración eficaz del riesgo de LC/FT/FPADM; el cumplimiento del Código de Ética u otras normas de conducta; así como para asegurar el ejercicio de procesos de revisión financiera y gerencial, mediante la ejecución periódica de auditorías internas y externas dirigidas a asegurar un adecuado ambiente de control en la compañía.

Los principales órganos de control son los siguientes:

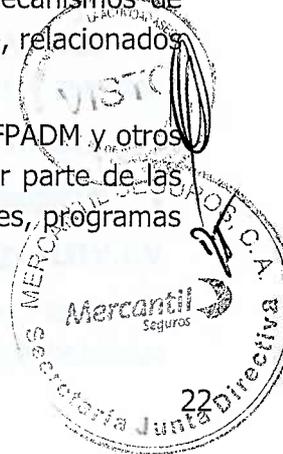
- Cumplimiento de AR LC/FT/FPADM
- Recursos Humanos
- Auditoría Interna
- Auditoría Externa

1. CUMPLIMIENTO DE AR LC/FT/FPADM.

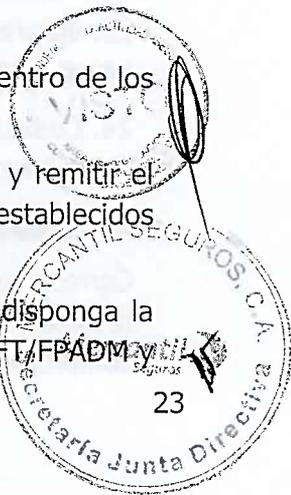
Mercantil Seguros, C.A. cuenta con la designación de un Oficial de Cumplimiento y una Unidad bajo su responsabilidad dedicados exclusivamente para vigilar la adecuada implementación, funcionamiento, actualización e innovación del SIAR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos y garantizar su funcionalidad conforme a las características y nivel de riesgo de la compañía, a garantizar la eficaz administración del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y Otros Ilícitos, mediante la promoción y supervisión del cumplimiento de las políticas, procedimientos, disposiciones y mecanismos de control interno adoptados, con la finalidad de evitar que la compañía eventualmente pueda resultar utilizada por la delincuencia organizada como medio para realizar actividades contrarias a la Ley, la moral, la ética y el debido desarrollo de la sociedad.

Las funciones que desempeña el Oficial de Cumplimiento son:

1. Coordinar la implementación, funcionamiento, mantenimiento, actualización e innovación del SIAR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos;
2. Promover y supervisar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y mecanismos de control interno aprobados por la Junta Directiva o el Órgano que ejerza función equivalente, relacionados con el SIAR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos;
3. Coordinar y supervisar la gestión de la Unidad de Administración de Riesgos de LC/FT/FPADM y otros ilícitos; así como, el cumplimiento de la normativa vigente y de los controles internos por parte de las otras dependencias administrativas, que tienen responsabilidad en la ejecución de los planes, programas y normas para administrar los riesgos de LC/FT/FPADM y otros ilícitos;



4. Coordinar los planes y programas de capacitación dirigidos a los accionistas, miembros de la Junta Directiva o el Órgano que ejerza función equivalente, al presidente o quien haga sus veces, personal fijo, obrero, contratado y nuevos ingresos;
5. Elaborar, implementar, ejecutar y remitir a través de los medios que disponga la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, según corresponda, la Autoevaluación de Riesgo; el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos en materia de AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos; el Plan Operativo Anual y el Informe de Ejecución;
6. Revisar, actualizar y remitir a través de los medios electrónicos que disponga la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, las modificaciones del SIAR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos;
7. Elaborar normas, políticas, procedimientos y mecanismos de control interno para la verificación de datos y análisis de información, con la finalidad de desarrollar indicadores que permitan identificar operaciones inusuales o actividades sospechosas de clientes, para ser aplicadas en las unidades o dependencias del Sujeto Obligado;
8. Elaborar normas, políticas, procedimientos y mecanismos de control interno para la implementación y funcionamiento de soluciones informáticas y herramientas tecnológicas adecuadas a la materia de AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos, según la autoevaluación realizada por el Sujeto Obligado;
9. Presentar informes semestrales y anuales a la Junta Directiva o el Órgano que ejerza función equivalente, los cuales deben contener, además de la gestión, sus recomendaciones para el mejoramiento de normas, políticas, procedimientos, mecanismos de control interno e instrumentos, con base en las deficiencias y debilidades detectadas dentro del SIAR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos. Estos informes deben mantenerse a disposición de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora;
10. Evaluar los nuevos productos y servicios del Sujeto Obligado, previo a su comercialización, instruyendo a las unidades de mercadeo, negocios, captación o similares, la adopción de medidas de AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos;
11. Mantener debidamente actualizados los documentos y formularios vinculados con la materia de AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos. Las consideraciones sobre las acciones aplicadas deben incluirse en el informe de gestión correspondiente (semestral o anual) que debe presentar ante la Junta Directiva u Órgano que ejerza función equivalente de Mercantil Seguros, C.A. y sus filiales, lo cual debe reflejarse como una función relacionada con el buen gobierno corporativo;
12. Proponer a la Junta Directiva la designación de los miembros de la Unidad de AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos, así como de los responsables de cumplimiento, de acuerdo a los riesgos identificados en la Autoevaluación de Riesgo;
13. Dar respuesta a las solicitudes de información requeridas por los organismos públicos, dentro de los plazos y parámetros que correspondan;
14. Analizar las operaciones inusuales o actividades sospechosas, y de ser el caso, elaborar y remitir el respectivo reporte a la Unidad Nacional de Inteligencia Financiera, conforme a los parámetros establecidos por dicho Órgano;
15. Remitir a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora a través de los medios que disponga la misma, cuando les sean requeridas, las señales de alerta relacionadas con los delitos de LC/FT/FPADM y otros ilícitos;



otros ilícitos, identificadas dentro de Mercantil Seguros, C.A. y sus filiales, respetando la reserva y confidencialidad de los datos de identificación de las personas naturales y jurídicas involucradas en los reportes de actividades sospechosas remitidos a la Unidad Nacional de Inteligencia Financiera;

16. Desarrollar, distribuir y difundir dentro del Sujeto Obligado, a través de los medios o canales verificables que considere pertinentes, estrategias comunicacionales de información y sensibilización, dirigidas a concientizar y mantener actualizado al personal del Sujeto Obligado respecto a delitos de LC/FT/FPDM y otros ilícitos;

17. Implementar las acciones correctivas basadas en las deficiencias, debilidades y recomendaciones, presentadas por el auditor interno o quien haga sus veces, por los auditores externos, así como aquellas deficiencias, debilidades y recomendaciones que arrojen los procedimientos de inspección realizados por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, lo cual debe reflejarse como una función relacionada con el buen gobierno corporativo;

18. Asistir a los actos y presentar a la Junta Directiva informes relacionados con la enajenación de los predios urbanos edificados e inmuebles, así como de vehículos o cualesquiera otros bienes o valores, producto de las recuperaciones y salvamentos de siniestros, a los fines de determinar la identidad del beneficiario final para que en caso de evidenciar actividades sospechosas, complejas, en tránsito o estructuradas, efectuar el análisis pertinente y de existir elementos suficientes, elaborar el reporte de actividades sospechosas;

19. Evaluar los actos y presentar a la Junta Directiva informes relacionados con las enajenaciones de acciones u otros negocios jurídicos, a los fines de determinar la identidad del beneficiario final para que, en caso de evidenciar actividades sospechosas, complejas, en tránsito o estructuradas, efectuar el análisis pertinente y de existir elementos suficientes, realizar el reporte de actividades sospechosas;

20. Remitir a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, bajo los lineamientos que ésta disponga, los reportes sistemáticos exigidos en las presentes normas;

21. Mantener una constante actualización técnica y legal respecto a la materia de AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos;

22. Mantener las relaciones institucionales con la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, la Oficina Nacional Contra la Delincuencia Organizada y Financiamiento

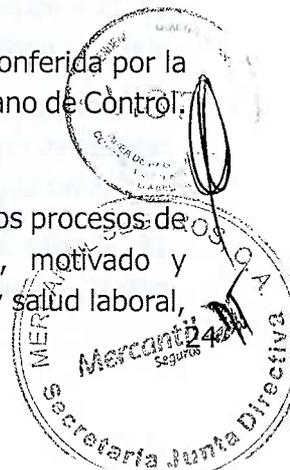
al Terrorismo, la Superintendencia Nacional Antidrogas, la Unidad Nacional de Inteligencia Financiera, el Ministerio Público y otros organismos públicos e instituciones dedicadas a la AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos;

23. Representar al Sujeto Obligado en convenciones, eventos, foros, comités y actos nacionales e internacionales relacionados con la materia de AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos;

24. Cualquier otra función relacionada con la AR/LC/FT/FPADM y otros ilícitos, que le sea conferida por la Junta Directiva o el Órgano que ejerza función equivalente, o por normas emanadas del Órgano de Control.

2. RECURSOS HUMANOS.

Corresponde a la Gerencia de Recursos Humanos planificar, dirigir y controlar la gestión de los procesos de recursos humanos para proveer a Mercantil Seguros, C.A. de personal capacitado, motivado y comprometido, que agregue valor al logro de sus objetivos, en un ambiente de seguridad y salud laboral,



y de acuerdo con las políticas, lineamientos, normas y procedimientos internos y la normativa que rige la materia; asimismo, le compete velar por la difusión y observancia del Código de Ética de Mercantil Seguros, C.A. y por la aplicación de la Política "Conozca su Empleado".

3. AUDITORÍA INTERNA.

Mercantil Seguros, C.A. posee una Unidad de Auditoría Interna que tiene por finalidad efectuar la revisión integral de la gestión de la compañía para garantizar a través de un enfoque sistémico y profesional de aseguramiento y consultoría, la efectividad de su sistema de control interno con base a los riesgos identificados, proporcionando en forma oportuna información, análisis y recomendaciones ajustadas a la normativa vigente, así como a las políticas, normas y procedimientos instituidos por la organización y sus objetivos estratégicos.

El Auditor Interno dirige la Unidad de Auditoría Interna, quienes trabajan coordinadamente con el Comité de Auditoría de la Junta Directiva de Mercantil Seguros, C.A., y tienen dentro de sus funciones diseñar un Plan de Auditoría Interna a ejecutar durante cada año calendario, para evaluar y verificar la eficiencia y efectividad de los mecanismos del sistema de control interno en las distintas Unidades de Mercantil Seguros, C.A.

Los resultados de los procesos de Auditoría Interna son revisados y discutidos periódicamente por el Comité de Auditoría y por la Junta Directiva, a los efectos de adoptar las acciones requeridas para resolver las deficiencias observadas y considerar las oportunidades de mejora evidenciadas.

4. AUDITORÍA EXTERNA.

Para realizar el examen independiente de los estados financieros de la compañía para un período determinado, Mercantil Seguros, C.A. mantiene la contratación del servicio de Auditoría Externa con una firma de Contadores Públicos Independientes de reconocido prestigio y debidamente inscrita en el registro que al efecto lleva el Regulador.

La contratación de la firma de Auditoría Externa es aprobada por la Junta Directiva de Mercantil Seguros, C.A., determinando el alcance de sus labores y los honorarios.

La Auditoría Externa es la encargada de examinar el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Movimientos de Cuentas del Patrimonio y el Estado de Movimientos del Efectivo al cierre del ejercicio económico o período de que se trate, en cumplimiento de la normativa y estándares internacionales aplicables a la materia de auditoría externa.

La firma de Contadores Públicos Independientes contratada para tales propósitos no podrá tener participación accionaria en el capital social de Mercantil Seguros, C.A., ni en el de sus Empresas Filiales. De igual forma, Mercantil Seguros, C.A. y sus Empresas Filiales, no podrán tener participación patrimonial en la firma de Auditoría Externa.

La firma de Auditoría Externa contratada debe mantener la confidencialidad de la información obtenida en el curso de su trabajo de auditoría, no pudiendo ser utilizada en su provecho, ni en beneficio de terceras personas.

Mercantil Seguros, C.A. igualmente tiene contratados los servicios de un Tercero Independiente Calificado debidamente autorizado por el organismo competente para realizar anualmente la revisión de la eficacia de su Programa de Cumplimiento de AR LC/FT/FPADM.



VI. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.

Constituye un principio de Buen Gobierno Corporativo garantizar la disposición de un apropiado ambiente de control en la organización. Para ello, Mercantil Seguros, C.A. tiene establecido un Sistema de Control Interno, conformado por un conjunto de principios, políticas, normas, procedimientos y mecanismos de prevención, verificación y evaluación diseñados para brindar un grado de seguridad razonable en cuanto a los objetivos de la compañía, especialmente para mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones; prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes; realizar la adecuada gestión integral de los distintos tipos de riesgos; proveer aseguramiento independiente y objetivo sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno, mediante periódicas auditorías internas y externas; optimizar la confiabilidad, oportunidad de la información que se genere y su divulgación hacia los grupos de interés de la compañía; y dar cumplimiento a las leyes, demás normativa aplicable y al Código de Ética que le rige.

1. Sistema de Control Interno.

El Sistema de Control Interno de Mercantil Seguros, C.A. se encuentra ajustado al tamaño, naturaleza, complejidad y los riesgos inherentes de sus negocios, es periódicamente evaluado y adaptado a los cambios y necesidades del entorno de la compañía. Dicho Sistema de Control Interno está en línea con los valores y principios de Mercantil Seguros, C.A., las leyes u otra normativa vigente en las jurisdicciones en donde desarrolla sus actividades, y las mejores prácticas o estándares internacionales.

Mercantil Seguros, C.A. ha adoptado el Modelo de Tres Líneas para la gestión de los riesgos y el control interno de la compañía. De acuerdo con este Modelo se cuenta con una gestión de procesos que contempla la documentación de políticas, manuales y procedimientos los cuales se revisan de forma periódica, a través de los dueños de los procesos, para asegurar su vigencia en el tiempo. Los mismos son aprobados por los órganos o instancias establecidas en la organización o según las políticas y normativa aplicable.

La Junta Directiva y la alta dirección de Mercantil Seguros, C.A. son los máximos responsables del Sistema de Control Interno. La participación y responsabilidades de su funcionamiento están definidas en los manuales de políticas y procedimientos, actas de Junta Directiva u otros Comités, perfiles y descripciones de cargo, descripción de funciones de las Unidades y otros documentos de naturaleza similar establecidos por Mercantil Seguros, C.A.

Mediante su Comité de Auditoría, la Junta Directiva vela porque el Sistema de Control Interno brinde el sustento necesario para la sostenibilidad y permanencia de los negocios de Mercantil Seguros, C.A. a lo largo del tiempo.

En la Unidad de Auditoría Interna recae la responsabilidad de llevar a cabo la evaluación y seguimiento constante del Sistema de Control interno de Mercantil Seguros, C.A., a través de la revisión periódica de los elementos y componentes del Sistema, recomendando las mejoras que sean necesarias y la adopción de nuevos estándares nacionales e internacionales, de ser el caso.

La alta dirección de Mercantil Seguros, C.A. es responsable de velar porque todos los hallazgos u observaciones recibidas del Regulador, áreas de gestión de los distintos tipos de riesgos, auditoría interna y auditoría externa, sean debidamente atendidos en un tiempo razonable.

De esta manera Mercantil Seguros, C.A. se asegura que su Sistema de Control Interno cumpla la normativa y mejores prácticas internacionales que le sirven de referencia, contribuyendo a propiciar un mercado de valores confiable y transparente, así como un sistema financiero competitivo.



2. Modelo de Control Interno.

El Sistema de Control Interno de Mercantil Seguros, C.A. está basado en el Modelo de las Tres Líneas, cuya finalidad es garantizar que las operaciones de la compañía se realicen de conformidad con la normativa aplicable y las políticas y procedimientos establecidos por Mercantil Seguros, C.A.

El Sistema de Control Interno está compuesto de la siguiente manera:

Primera Línea: Está constituida por las Unidades de Negocio y Operaciones, quienes son responsables de la toma de riesgos dentro de los límites asignados, así como de identificar, evaluar y controlar su trabajo y los riesgos de sus actividades.

Segunda Línea: La conforman las Unidades especializadas o con funciones de control, quienes en estrecha relación con las de Negocio y Operaciones aseguran que los riesgos han sido apropiadamente identificados, establecen directrices, definen políticas y procedimientos, y recopilan información para crear una vista de todos los riesgos de Mercantil Seguros, C.A. y en su ámbito de especialidad transversal, supervisan la correcta implantación de éstas proporcionando formación y asesoría a la Primera Línea.

Tercera Línea: La representa la función de Auditoría que evalúa de forma independiente y objetiva la eficacia de los procesos observados en la Primera y Segunda Línea, y ofrece garantías sobre estos procesos, para lo cual Mercantil Seguros, C.A. asume la normativa local y las mejores prácticas de la industria y a nivel internacional sobre la función de Auditoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones.

El anterior esquema tiene como propósito promover la actuación coordinada de las Tres Líneas, de tal forma que no sólo se incremente la efectividad del funcionamiento del Modelo de Control Interno, al asegurar la adecuada cobertura de la gestión de los riesgos en los que incurre Mercantil Seguros, C.A. en el desarrollo de sus negocios, sino que, además, sea más eficiente.

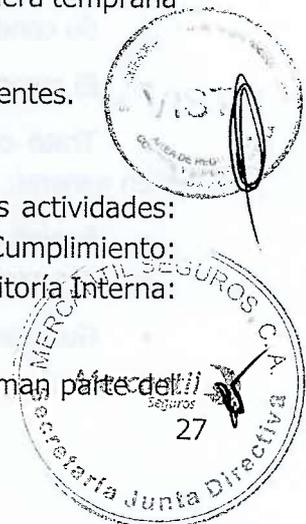
En Mercantil Seguros, C.A. el Control Interno se ejecuta a través de mecanismos de delegación, seguimiento y control, conforme a los principios siguientes:

- Las responsabilidades de cada Unidad que ejerce funciones de Control Interno se encuentran claramente definidas.
- Las funciones de dichas Unidades en algunos casos se superponen y (o) se complementan con las actividades de otras, pero cada una de ellas realiza las tareas con diferentes propósitos o fines.
- Una permanente coordinación e intercambio de información entre las Unidades de Control Interno contribuye a que sus actividades se lleven a cabo con eficacia y eficiencia, y para que de manera temprana se identifiquen y administren los riesgos.
- Todas las Unidades de Control Interno están sujetas a revisiones periódicas e independientes.

3. Componentes y Unidades.

El Sistema de Control Interno de Mercantil Seguros, C.A. está soportado por tres grandes actividades: Administración de Riesgos: identifica, mide, monitorea y controla los riesgos; Función de Cumplimiento: identifica, mide, monitorea y evalúa el riesgo de cumplimiento regulatorio o normativo; y Auditoría Interna: garantiza la calidad y efectividad de los sistemas y procesos.

Además de los órganos de control previstos en este Manual, existen otras Unidades que forman parte del



Sistema de Control Interno de Mercantil Seguros, C.A. y las mismas son las siguientes:

Consultoría Jurídica: Gerencia, lidera, planifica, supervisa, decide, ejecuta y provee la asistencia y asesoría legal que requiere Mercantil Seguros, C.A. para llevar adelante de manera segura y exitosa sus operaciones, negocios y proyectos, minimizando el Riesgo Legal, procurando la adecuación de la actuación de Mercantil Seguros, C.A. a la normativa legal aplicable y defendiendo sus derechos e intereses en los asuntos y controversias que le conciernan.

Seguridad de la Información: Coordina, supervisa y controla los procesos de Seguridad de la Información para los diferentes activos de información de Mercantil Seguros, C.A., según las necesidades operativas, los planes estratégicos y lineamientos generales, a través de la implantación de políticas, estándares, procedimientos y mecanismos de control que promuevan un adecuado manejo de los procesos de la Unidad, en cumplimiento de la regulación, políticas y procedimientos establecidos.

VII. DOCUMENTOS FUNDAMENTALES DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

Mercantil Seguros, C.A. tiene desarrollados y establecidos como parte de sus prácticas de Buen Gobierno Corporativo una serie de documentos que contemplan sus principios y valores corporativos, y otros estándares apropiados para el desempeño de sus actividades, entre los que se destacan los siguientes:

1. Código de Ética.

Entre los elementos que conforman la "Cultura Mercantil" se encuentra el Comportamiento Ético, principio instrumentado en el Código de Ética, cuya finalidad es consolidar en un único texto, un conjunto de normas, principios y valores de eminente carácter ético, que han de servir de normas y guía a los directores, funcionarios y empleados de Mercantil Seguros, C.A., en el desempeño de sus responsabilidades y que sirven de guía para la toma de decisiones y para la ejecución de sus actividades diarias de carácter laboral, en procura de proteger su reputación, la de sus accionistas, directores, funcionarios y empleados.

El Código de Ética prevé los deberes fundamentales que rigen en Mercantil Seguros, C.A.; asimismo establece normas dirigidas a los miembros de la Junta Directiva, funcionarios y empleados para regular el tratamiento de eventuales conflictos de intereses, complementando así lo dispuesto en los Estatutos Sociales.

En tal sentido, el Código de Ética contempla como deberes, principios y valores fundamentales en los directores, funcionarios y empleados, los siguientes:

- La probidad, la lealtad, la eficiencia y la confraternidad.
- Su conducta se ajustará a las reglas del honor, la dignidad, la honradez y la franqueza.
- El compromiso de llevar a cabo sus actividades de negocios con integridad y transparencia.
- Trato cortés, de respeto, consideración y dignidad, con los clientes, intermediarios y el público en general.
- Espíritu de fraternidad, respeto, consideración y tolerancia en el entorno laboral, absteniéndose de realizar expresiones maliciosas o injuriosas.
- Guardar la mayor reserva acerca de los asuntos y políticas establecidas.



- El cabal cumplimiento de las leyes, regulaciones y políticas de Mercantil Seguros, C.A.
- La no aceptación, promoción o encubrimiento de prácticas de corrupción o soborno.
- Evitar cualesquiera erogaciones dispendiosas o suntuarias, ajenas a las políticas de Mercantil Seguros, C.A. y a una sana administración.

También prevé el Código un conjunto de normas dirigidas a prevenir y controlar; por tanto, administrar con eficacia el Riesgo de LC/FT/FPADM, expresando claramente el compromiso de Mercantil Seguros, C.A., sus directores, funcionarios y empleados de llevar a cabo sus actividades laborales con integridad y transparencia, rechazando de forma categórica hechos de la naturaleza señalada que atentan contra los fines de la sociedad.

2. Reglamento de Funcionamiento de los Comités.

Los Comités de Mercantil Seguros, C.A. se rigen por lo dispuesto en sus Estatutos Sociales, los respectivos manuales, reglamentos y actas de Junta Directiva que contemplan y desarrollan los objetivos, organización, conformación, alcance, funcionamiento, responsabilidades y documentación de sus decisiones.

3. Políticas, Normas y Procedimientos de AR LC/FT/FPADM.

Es un documento que prevé las políticas, normas, y en forma sistemática los procedimientos; así como los mecanismos de control empleados para prevenir, administrar y mitigar el Riesgo de LC/FT/FPADM, al que pudiese estar expuesto Mercantil Seguros, C.A. durante la ejecución de sus actividades, y en la prestación de los diferentes productos y servicios a clientes, intermediarios y público en general.

Dicho Manual está aprobado por la Junta Directiva, se actualiza periódicamente o cuando se produzcan cambios en la normativa o en el entorno que así lo ameriten.

Los directores, funcionarios y empleados de Mercantil Seguros, C.A. suscriben una declaración para dejar constancia del conocimiento del mencionado Manual.

4. Compromiso Institucional sobre AR LC/FT/FPADM.

Los miembros de la Junta Directiva de Mercantil Seguros, C.A. tienen suscrito el compromiso de promover en todos los niveles de la Mercantil Seguros, C.A. y como elemento de Buen Gobierno Corporativo, una cultura de cumplimiento de la normativa vigente sobre Administración del Riesgo de LC/FT/FPADM, en aras de procurar que Mercantil Seguros, C.A. y todo su personal actúen con la mayor sujeción a dicha normativa, los principios y valores que prevé el Código de Ética; y su Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de AR LC/FT/FPADM.

5. Memoria o Informe Anual.

En la memoria anual se incorporan aspectos sobre Gobierno Corporativo que comprenden la presentación y perfil de Mercantil Seguros, C.A.; sus objetivos; integración y función de los distintos órganos que conforman la gobernanza de la compañía: Junta Directiva; Comité de Auditoría; Comité de Riesgo; Comité de Capital Humano, Nominaciones y Gobierno Corporativo; Comité Ejecutivo; Presidente de la Junta Directiva; Presidente Ejecutivo; Auditor Interno; Oficial de Cumplimiento de AR LC/FT/FPADM, entre otros; así como un título referente a la divulgación de Información.



VIII. TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

1. Acceso a la Información.

Mercantil Seguros, C.A. está consciente de la importancia que representa divulgar información oportuna, clara y confiable a los grupos de interés de la compañía, sin poner en riesgo la seguridad, rentabilidad o su propia sostenibilidad, para lo cual coloca a disposición por diferentes canales (página web, intranet, unidades de atención a los accionistas y relaciones con los clientes, intermediarios y público en general, correo o email, diarios o medios de comunicación social escrito, entre otros) lo siguiente:

- Historia de Mercantil Seguros, C.A. desde su constitución.
- Perfil de Mercantil Seguros, C.A. y de sus Empresas Filiales.
- Estructura de Gobierno Corporativo.
- Código de Ética.
- Estrategia Comunicacional sobre AR LC/FT/FPADM.
- Notas de Prensa relevantes de la organización.
- Información sobre programas, prácticas y actividades de responsabilidad social empresarial.
- Reportes Financieros de Mercantil Seguros, C.A. y sus Empresas Filiales (Estados Financieros auditados anuales, así como otros indicadores).
- Informes de resultados mensuales.
- Informes o memorias anuales de la Junta Directiva.
- Informes anuales de los Comisarios.
- Información sobre los números de atención telefónica, correo electrónico, dirección postal y fiscal, a disposición de accionistas, clientes, intermediarios y público en general.
- Convocatorias a las Asambleas de Accionistas y medios para la obtención de sus recaudos.
- Principales actividades y negocios desarrollados por Mercantil Seguros, C.A., sus productos y servicios.
- Manual de Gobierno Corporativo.

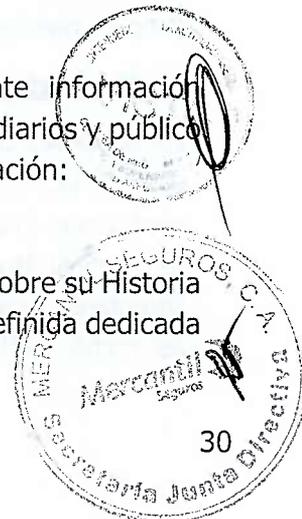
2. Canales de Divulgación.

2.1. Página Web.

En su Página Web (www.mercantilseguros.com), la compañía divulga oportunamente información institucional, así como sobre la gestión y eventos corporativos dirigidos a clientes, intermediarios y público en general, entre otros participantes de los grupos de interés, como se resume a continuación:

Información Institucional.

Mercantil Seguros, C.A. divulga en la sección institucional de su Página Web, información sobre su Historia desde el año 1988 hasta la actualidad como una organización con una misión claramente definida dedicada al desarrollo de negocios bancarios, financieros y de seguros.



También refiere dicha sección el perfil de la compañía, señalando las actividades a las que se dedican, los productos y servicios que ofrecen, las geografías donde tienen presencia.

Información Financiera.

Mercantil Seguros, C.A. elabora y publica en su Página Web con periodicidad anual sus Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados), los informes con relación a los mismos de la Junta Directiva y los Comisarios; e igualmente, los auditados por una firma reconocida de Contadores Públicos independientes.

Gobierno Corporativo.

Mercantil Seguros, C.A. divulga tanto en la sección institucional de la Página Web como en el Informe o Memoria Anual, información sobre la estructura y componentes de Buen Gobierno Corporativo, con la finalidad de contribuir a generar confianza y transparencia para los accionistas, clientes, intermediarios y demás participantes de los grupos de interés.

Información a los Accionistas.

Con motivo de la celebración de sus Asambleas de Accionistas, Mercantil Seguros, C.A. pone a disposición de los accionistas un informe detallado sobre sus actividades y los Estados Financieros correspondientes al semestre de que se trate y al año inmediato anterior.

Responsabilidad Social.

Mercantil Seguros, C.A. publica en su Página Web, así como en los Informes o Memorias anuales información sobre las actividades de responsabilidad social empresarial que desenvuelve, las cuales están acordes con una de las premisas de su visión estratégica, como es apoyar el fortalecimiento de las comunidades donde actúa y de la Cultura Mercantil de ser Buen Ciudadano: "Nuestra conducta refleja la solidaridad y compromiso con la comunidad".

En la búsqueda por afianzar su compromiso social, Mercantil Seguros, C.A. diseña y promueve programas institucionales de largo alcance dirigidos a apoyar la gestión de organizaciones de reconocida trayectoria en el país, en las áreas de educación, salud, cultura, religión y deportes, entre otras.

La inversión social de Mercantil Seguros, C.A. es realizada tanto en forma directa, como por intermedio de la Fundación Mercantil de la cual es patrocinante.

2.2. Prensa.

Mercantil Seguros, C.A. pública en medios de comunicación la información sobre la compañía que de conformidad con la normativa vigente requiere del empleo de ese medio o canal de comunicación con los accionistas, clientes, intermediarios y el público en general, tales como: convocatorias a las Asambleas de Accionistas, Estados Financieros, aviso de inicio y culminación de colocación primaria de oferta pública de acciones, obligaciones, papeles comerciales, u otros valores.

IX. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.

La aprobación del Manual y de sus actualizaciones es responsabilidad de la Junta Directiva de Mercantil Seguros, C.A.

Compete a la Secretaria de la Junta Directiva velar porque el Manual se mantenga actualizado según las



exigencias de nuevas normativas, cambios en las prácticas o estándares internacionales, o por solicitud de la Junta Directiva.

El Comité Ejecutivo es el órgano colegiado de Mercantil Seguros, C.A. que efectuará la consideración preliminar de los cambios que susciten dichas actualizaciones, por lo menos una (1) vez al año. En caso de no existir actualizaciones, la Secretaría de la Junta Directiva emitirá una certificación firmada indicando que el Manual no ha requerido ninguna actualización.

Asimismo, dentro de los tres (3) meses siguientes al cierre de cada ejercicio económico anual, Mercantil Seguros, C.A. presentará ante el Regulador un Informe de Buen Gobierno Corporativo donde expresará un diagnóstico con relación a sus propias estructuras en dicha materia, así como respecto al grado de adopción y cumplimiento de los principios contemplados en las Normas Relativas al Buen Gobierno Corporativo del Mercado de Valores.

Para la elaboración y/o revisión de este Manual se contó con la colaboración y aportes de todos los órganos o instancias colegiadas y Unidades que tienen responsabilidad en Mercantil Seguros, C.A. por el Buen Gobierno Corporativo, siendo su contenido considerado por la Junta Directiva en sesión celebrada en fecha 12 de febrero de 2025, y aprobado por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas del 28 de febrero de 2025.

El Manual es propiedad y de uso exclusivo de Mercantil Seguros, C.A. y sus empresas filiales.

**APENDICE N° 1
MARCO NORMATIVO EMPRESAS EMISORAS DE VALORES**

Título	Número y fecha de la Norma	Gaceta Oficial	Vigencia
Ley de la Actividad Aseguradora		G.O. N 6.770 Extraordinaria de fecha 29 de noviembre de 2023	Vigente luego de transcurrido ciento veinte (120) días continuos siguientes a partir de su publicación en Gaceta Oficial
Normas sobre el Buen Gobierno Corporativo para Empresas de Seguros, Reaseguros Nacionales, Administradora de Riesgos, Medicina Prepagada y Financiadora de Primas	Providencia Administrativa identificada como SAA-01-0530-2024 de fecha 29 de agosto de 2024	G.O. N° 6.835 Extraordinaria de fecha 03 de septiembre de 2024	Desde su publicación en Gaceta Oficial
Normas sobre Administración de Riesgos de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y otros Ilícitos en la Actividad Aseguradora	Providencia Administrativa identificada como SAA-01-0536-2024 de fecha 29 de agosto de 2024	G.O. N° 6.835 Extraordinaria de fecha 03 de septiembre de 2024	Desde su publicación en Gaceta Oficial



Código de Comercio Venezolano		G.O. N° 475 de fecha 21 de diciembre de 1955	Desde su publicación en Gaceta Oficial
-------------------------------	--	--	--



RECEIVED AT THE
OFFICE OF THE
SECRETARY OF THE
TREASURY

NOV 21 1944
AT WASHINGTON DC

UNITED STATES DEPARTMENT OF THE TREASURY

