

ESTRUCTURA DOCUMENTAL DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Somos su mejor opción!

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO CORPORATIVO REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

INTRODUCCIÓN.

El Consejo de Administración es el órgano de dirección y Administración de la Sociedad, está constituido por varios Administradores que actuando conjuntamente tendrán a su cargo los negocios de la misma.

El Consejo de Administración, o quien haga sus veces, sin perjuicio de lo que al respecto se establece en la Ley de la Actividad Aseguradora y de las demás disposiciones legales y contractuales que le sean aplicables, velará por un adecuado Gobierno Corporativo y porque se implemente y se mantenga en funcionamiento el sistema de control interno.

El Consejo de Administración estará compuesto por tres (3) o más Administradores que fije la Asamblea General, quienes podrán ser o no Accionistas. Los miembros del Consejo de Administración serán electos para un periodo de dos años, siendo permitida su reelección y en todo caso quienes se encuentren en el ejercicio de sus funciones, continuaran en su desempeño en tanto no tomen posesión de los cargos los sucesores.

Cada miembro del Consejo de Administración es responsable ilimitadamente por los daños y perjuicios que ocasione a la sociedad por dolo o culpa; y procediendo conjuntamente, todos los miembros del Consejo tienen responsabilidad solidaria.

Es nula toda estipulación que tienda a eximir a los miembros del Consejo de esta responsabilidad o bien a limitarla. Quedan exentos los que hubieren hecho constar su voto disidente. (Artículo 52 del Código de Comercio).

ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

La Asamblea General a la hora de elegir a los miembros del Consejo de Administración designará al Presidente y Vicepresidente del mismo, los demás cargos serán asignados a sus propios miembros por el Consejo de Administración en su primera reunión. La Asamblea General podrá nombrar todos los cargos. Concluida la elección de los administradores titulares, la Asamblea procederá a elegir a los administradores suplentes que considere pertinentes. La elección de los miembros del Consejo de Administración podrá hacerse por votación individual o por planilla sin indicación de cargo en cada caso.

RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

Los miembros del Consejo deben desempeñar su labor contando con una información completa, de buena fe, con la diligencia y cuidados debidos, velando siempre por los mejores intereses de la empresa y de sus Accionistas.

Cuando las decisiones del Consejo pudiesen afectar a los distintos grupos de Accionistas de forma dispar, el Consejo debe actuar con todos los Accionistas de forma justa. El Consejo debe asegurar el cumplimiento de la ley, teniendo en cuenta en todo momento los intereses de los grupos de interés social.

El Consejo de Administración, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y contractuales que le sean aplicadas, tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

1. Aprobar y revisar periódicamente o cuando lo estime conveniente la estrategia General de negocio, los planes de acción, el presupuesto y el sistema de control interno;
2. Aprobar la implementación y revisar periódicamente o cuando lo estime conveniente lo relacionado con el Gobierno Corporativo;
3. Aprobar las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de los riesgos, incluyendo sus niveles de tolerancia. Asimismo, conocerá y resolverá sobre las propuestas de actualización y autorizará las modificaciones respectivas;
4. Aprobar y revisar la estructura organizacional, con líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas; así como, asegurar la independencia de la función de auditoría interna;
5. Proponer a la Asamblea General de Accionistas, para su aprobación, la política de remuneración de los miembros del Consejo, cuando hubiere, la cual debe ser consistente con la escritura social, con los objetivos a largo plazo y con una asunción prudente de riesgos;
6. Velar porque la Aseguradora, en sus relaciones con los grupos de interés, actúe conforme las leyes y disposiciones aplicables, cumpla de buena fe sus obligaciones y tome decisiones con juicios independientes;
7. Velar por los derechos de los Accionistas de conformidad con la ley y la escritura social, considerando el interés de la Aseguradora;
8. Evaluar el desempeño del Gerente General y funcionarios que se defina;
9. Aprobar las operaciones que la aseguradora realice, ya sea con miembros del Consejo, Accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%)

del capital pagado, o personas a ellos vinculadas, salvo cuando estas operaciones:

- a. Se realicen bajo las condiciones preestablecidas para las operaciones regulares con el público;
 - b. Se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por el proveedor del bien o servicio de que se trate;
10. Aprobar las operaciones que a su criterio tengan carácter estratégico o comprometan significativamente la disposición de activos de la Aseguradora, salvo que su aprobación corresponda a la Asamblea General de Accionistas;
 11. Conocer los reportes que le remitan los comités de apoyo sobre el resultado de sus funciones; así como los reportes sobre el nivel de cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados y las propuestas sobre acciones a adoptar con relación a los incumplimientos. Asimismo, sin perjuicio de las sanciones que el caso amerite, el Consejo velará por que se adopten las medidas que regularicen los casos de incumplimiento. Lo indicado en este inciso deberá hacerse constar en el acta respectiva;
 12. Aprobar el Manual de Gobierno Corporativo, con excepción de los aspectos que correspondan a la Asamblea General de Accionistas; así como conocer y resolver las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas;
 13. Aprobar manuales y políticas referentes a la administración integral de riesgos o los manuales específicos para cada tipo de riesgo y sus correspondientes modificaciones, que se acuerden;
 14. Instituir los Comités del Consejo, así como asignar los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones, cuando el caso lo amerite;
 15. Designar a la persona responsable de la Unidad Administrativa de Cumplimiento; así como, a la de la Unidad de Administración de Riesgos, los cuales podrán ser propuestos por el Gerente General, o quien haga sus veces;
 16. Aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna.
 17. Velar por el cumplimiento de los planes estratégicos para la conducción del negocio;
 18. Ser responsable de la liquidez y solvencia técnica y financiera de la entidad;
 19. Aprobar la estrategia para las inversiones de reservas técnicas y del patrimonio técnico, así como controlar su ejecución;

20. Conocer y disponer lo que sea necesario para el cumplimiento y ejecución de las medidas de cualquier naturaleza que la Junta Monetaria o Superintendencia de Bancos, en el marco de sus respectivas competencias, dispongan en relación con la entidad;
21. Conocer y en su caso autorizar la transferencia de cualquier título, bienes, derechos, créditos o valores de la misma entidad a sus Accionistas, directores, funcionarios, apoderados, representantes legales y empleados, así como las personas individuales o jurídicas vinculadas a dichas personas por relación de propiedad, Administración o de cualquier otra índole. Las acciones deben ser compradas en las mismas condiciones que se otorgan a otros Accionistas;
22. Conocer periódicamente los estados financieros mensuales y aprobar los estados financieros anuales de la entidad, los cuales deben estar respaldados por auditoría interna y, anualmente, por el informe de los auditores externos, con su correspondiente dictamen y notas a los estados financieros, así como resolver sobre las recomendaciones derivadas de los mismos;
23. En General, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y regulaciones que sean aplicables a la entidad.
24. Nombrar y remover al Gerente General y demás Gerentes que se instituyan, y a la persona que debe sustituirlos en su ausencia;
25. Autorizar los estudios de puestos y salarios de la Sociedad;
26. Elaborar y presentar a la Asamblea General en su sesión ordinaria anual, el proyecto de distribución de utilidades y demás estados e informes a los que se refiere la escritura constitutiva de la Sociedad;
27. Aprobar el plan de trabajo y presupuesto anual;
28. Representar a la Sociedad, conferir y revocar mandatos sean Generales o especiales;
29. Resolver y acordar los negocios, inversiones, operaciones y contratos tendientes a la realización de los fines de la Sociedad designando a la persona o personas que deban ejecutar tales decisiones;
30. Emitir y reformar los manuales y políticas de la Sociedad;
31. Conocer periódicamente la marcha y estado de la Sociedad;
32. Todas las demás funciones que correspondan conforme al régimen normativo de la entidad o por la naturaleza misma del asunto que se trate. El Consejo de

Administración puede delegar parte de sus atribuciones en el Presidente y/o en los gerentes de la Sociedad;

33. Nombrar a los funcionarios que sean necesarios para la buena marcha de las operaciones administrativas fijándoles sus atribuciones y cuyo nombramiento no hubiese sido delegado en el Gerente General;
34. Convocar la reunión de Asambleas Generales de Accionistas y proponer la agenda;
35. Decidir acerca de la inversión de las reservas no obligatorias;
36. Conceder permiso para ausentarse del país al Gerente General de la Sociedad;
37. Conocer de las solicitudes de seguros de caución para su calificación cuando excede de los límites que se autoricen a la Gerencia;
38. Fijar a la Gerencia General los límites máximos de los montos de los seguros de caución que pueda autorizar sin someterlos al Consejo de Administración;
39. Llevar un control de asistencia de los miembros del Consejo de Administración a las sesiones.
40. Proponer los manuales o políticas necesarios para la correcta aplicación de los programas de trabajo, así como, las normas y procedimientos de control interno que juzgue conveniente para el mejor funcionamiento de la empresa;
41. Proponer normas relativas a la organización administrativa y funcional de la empresa;
42. Dirigir la política administrativa, comercial y financiera de la sociedad;
43. Cumplir y ejecutar las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas;
44. Resolver sobre la adquisición y venta de bienes inmuebles, así como sobre el gravamen de Bienes o derechos en nombre de la sociedad;
45. Acordar el otorgamiento de poderes Generales o especiales de la sociedad;
46. Velar por que la contabilidad de la Sociedad sea llevada conforme a la ley y los principios de contabilidad generalmente aceptados; así como que al finalizar el ejercicio anual de operaciones se elabore: inventario, balance General de cuentas, estado de pérdidas y ganancias, valuación de las reservas técnicas y matemáticas, y demás estados y documentos financieros de la sociedad;

47. Disponer, cuando lo estime oportuno, que se verifique el pago de acciones suscritas, así como la emisión de acciones que representen capital autorizado aún no suscrito ni pagado;
48. Encomendar a cualquiera de sus miembros, funciones específicas o de supervisión así como nombrar a otras personas, que no necesariamente sean miembros del Consejo de Administración, asignándole atribuciones y funciones determinadas;
49. Autorizar toda erogación, en forma genérica y específica, debiéndose establecer la responsabilidad por el manejo directo de fondos en uno o varios funcionarios o empleados de la sociedad facultados para el efecto;
50. Convocar a la Asamblea General de Accionistas en caso de perder el quórum de asistencia por vacante o falta definitiva de algún miembro del Consejo de Administración;
51. Llevar el libro de actas, para asentar las deliberaciones y disposiciones de las Asambleas de Accionistas y del Consejo de Administración, así como los demás libros y registros que sean necesarios y los que dispongan la Asamblea General de Accionistas;
52. Ejercer otras facultades que le correspondan o le hayan sido asignadas por la Asamblea General de Accionistas o convenga a los intereses de la sociedad, de acuerdo con lo establecido en la escritura social y en la ley.

RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES.

Los miembros del Consejo de Administración y el Gerente General serán civil, administrativa y penalmente responsables por sus acciones u omisiones, en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones. Todo acto, resolución y omisión de los miembros del Consejo de Administración que contravenga disposiciones legales o reglamentarias o que cause daño o perjuicio a la entidad, los hará incurrir en responsabilidad para con la misma y para con terceros, y responderán ilimitadamente ante estos con sus bienes personales; quedarán exentos de responsabilidad quienes hubieran hecho constar su voto disidente en el acta de la sesión en que se hubiere tratado el asunto.

ACCION DE RESPONSABILIDAD.

La acción de responsabilidad contra los miembros del Consejo de Administración se podrá entablar previo acuerdo de la Asamblea General, aunque no conste en la agenda de la sesión.

La propia Asamblea General designará a la persona que haya de ejercer la acción en nombre de la sociedad. Si esta no entablare la acción dentro de los dos meses siguientes al acuerdo, cualquier accionista podrá, en efecto del nombrado, entablar acción a nombre de la sociedad. Solamente podrá reunirse al ejercicio de esta acción, desistirse de ella o celebrarse transacción al efecto, mediante acuerdo de una Asamblea General adoptando por una mayoría del cincuenta y un por ciento de las acciones con derecho a voto.

El acuerdo de promover acción de responsabilidad contra uno o varios de los miembros del Consejo de Administración, causa de pleno derecho la remoción de los mismos, aunque posteriormente se disponga celebrar transacción con ellos.

MINIMO DE ACCIONISTAS QUE PUEDEN ENTABLAR ACCION.

No obstante lo anterior, los Accionistas que representan por lo menos el diez por ciento (10%) del capital, podrán entablar conjuntamente contra uno o varios miembros del Consejo de Administración, la acción de responsabilidad siempre que:

1. La demanda comprende el monto total de las responsabilidades a favor de la sociedad y no únicamente el interés de quienes promueven la acción; y,
2. Que los actores hayan votado en contra de la resolución que extinguió la responsabilidad de los administradores.

CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA.

El Consejo, como órgano colegiado, deberá poseer conocimientos y experiencia en el negocio de seguros, reaseguros y en Administración de riesgos, para asegurar una adecuada gestión de la aseguradora y el cumplimiento de la estrategia de negocio.

ACTUALIZACION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

El Consejo velará por la formación de sus miembros sobre materias de interés para el ejercicio de sus funciones, así como desarrollar otras áreas de conocimiento que la aseguradora estime conveniente.

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

La escritura social determinará la forma de designar al presidente del Consejo de Administración.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO.

1. Conocer y presidir las deliberaciones del Consejo de Administración.
2. Presidir las sesiones de la Asamblea General de Accionistas.
3. Ejercer la representación legal de la sociedad en juicio y fuera de él y el uso de la denominación social y representarla judicial y extrajudicialmente.
4. Rendir informe al Consejo sobre las facultades que ese le haya delegado, para aprobación o no aprobación.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del cargo o que le fije la Asamblea General de Accionistas o el propio Consejo.
6. Preparar en colaboración con el Gerente General, la agenda de las sesiones.
7. Abrir y levantar las sesiones.
8. Someter la agenda a consideración del Consejo.
9. Someter a discusión y aprobación del Consejo, después de leída, el acta de la sesión anterior.
10. Someter a discusión los asuntos, en el orden que se encuentran contenidos en la agenda.
11. Invitar a las sesiones del Consejo, previa autorización del mismo, a cualquier persona calificada que estime conveniente, para que participe en las deliberaciones con voz pero sin voto. La invitación podrá ser para permanecer durante toda la sesión o parte de ella.
12. Disponer sobre la conveniencia de dividir un punto al momento de su discusión, en dos o más aspectos que faciliten su conocimiento y resolución, previa aprobación del Consejo.
13. Las demás que correspondan a su cargo.
14. El Presidente podrá suspender la sesión por tiempo limitado, cuando lo estime conveniente, y podrá darla por terminada cuando:
 - a. Se agoten los puntos contenidos en la agenda.
 - b. Ocurra alguna circunstancia especial que a juicio del Consejo dé motivo para ello.

VICE-PRESIDENTE.

La escritura social determinará la forma de designar al Vicepresidente del Consejo de Administración.

El Vicepresidente del Consejo de Administración asumirá las funciones del Presidente de dicho organismo, sin necesidad de declaración específica, en caso de ausencia o incapacidad temporal o definitiva. El mandato del vicepresidente, al igual que el de todos los miembros del Consejo tiene una duración de dos años.

ATRIBUCIONES DEL VICE-PRESIDENTE.

1. Asumirá las funciones del presidente en caso de ausencia e incapacidad de este.
2. Aconsejar y colaborar con el Presidente del Consejo de Administración en la atención de los asuntos de la sociedad; y
3. Realizar otras funciones que el Consejo de Administración le encomiende o que sean consecuentes con la naturaleza de su cargo.

SECRETARIO.

Podrá ser o no accionista, será designado por la Asamblea General o por el presidente del Consejo de Administración, es la persona que por oficio está al servicio para redactar actas y guardar los documentos.

Tiene especial relevancia en la preparación y celebración de las sesiones del Consejo de Administración así como en la formalización y ejecución de los acuerdos. Llevará apuntes de las deliberaciones a fin de redactar con claridad y fidelidad las actas de las sesiones del Consejo de Administración y de las Asambleas de Accionistas, las cuales deberá firmar.

ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.

1. Llevar los libros de actas de las sesiones que celebren tanto las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias, así como del Consejo de Administración y certificar su autenticidad.
2. Velar por el cumplimiento de todos los requisitos legales relativos a la convocatoria y celebración de las Asambleas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración.
3. Cooperar con el Presidente y el vicepresidente en las decisiones de los negocios de la sociedad, así como en las de las Asambleas de Accionistas o del Consejo de Administración.

4. Otras funciones que correspondan a la naturaleza de su cargo.
5. Todas las atribuciones que el Consejo de Administración específicamente le asigne.

DEL GERENTE Y OTROS ASESORES.

El Gerente participará en las sesiones del Consejo, con voz, pero sin derecho a voto.

La responsabilidad por los actos, resoluciones, acuerdos u omisiones del Consejo se extiende a los asesores permanentes u ocasionales que hubieren asistido a la sesión respectiva, si en el momento no dejan constancia de su opinión en contrario, la cual se consignará en el acta correspondiente.

El Gerente General, quien podrá ser o no accionista, es el Ejecutivo de la Sociedad encargado de atender los negocios sociales en forma permanente bajo la dirección y vigilancia del Consejo de Administración. Es el jefe superior de todo el personal de la Sociedad con facultad para aplicar los reglamentos internos. Sus atribuciones serán fijadas por el Consejo de Administración y este último órgano podrá designar otros gerentes señalándoles sus atribuciones.

QUORUM, SESIONES Y DELIBERACIONES.

1. El Consejo de Administración previa convocatoria se reunirá cuantas veces lo estime conveniente o necesario.
2. El Presidente convocará para cada sesión ordinaria por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y cuando el caso lo amerite ordenará el envío de los dictámenes y proyectos a tratar en la misma.
3. Cuando se requiera de una sesión extraordinaria y la urgencia del caso así lo demande, el término de la convocatoria podrá reducirse.
4. No obstante los puntos contenidos en la agenda, el Consejo de Administración si lo estima justificado o conveniente, podrá tratar otros asuntos que le someta a consideración cualquiera de los miembros del mismo.
5. El Presidente del Consejo de Administración durante las deliberaciones concederá la palabra en el orden en que hubiera sido solicitada. Ningún miembro del Consejo puede ser interrumpido en sus intervenciones, salvo cuando se trate de cuestiones previas, asuntos de carácter personal o para el orden, en cuyo caso al pedirse la palabra se indicará claramente cuál de estos motivos dio lugar a la intervención. Si surgiera duda o controversia acerca de cuestiones previas, de carácter personal o si se ha faltado al orden, el

- Presidente decidirá en primera instancia; si persistiera la duda, se apelará a la mayoría.
6. El Presidente del Consejo velará porque durante las deliberaciones los señores Administradores o Directores no se aparten del fondo del asunto que se esté tratando y cuando así lo hicieren, se los hará notar.
 7. Cuando la discusión sobre un asunto pareciera agotada, el Presidente preguntará a los miembros del Consejo si se considera suficientemente discutido, y si la respuesta fuera afirmativa, se entrará a votar.
 8. Normalmente la votación se hará levantando la mano. Sin embargo, el voto también podrá ser nominal o secreto, a juicio del Consejo.
El voto secreto se manifestará por medio de papeletas, que serán entregadas a cada miembro del Consejo.
 9. Aprobado un asunto, acuerdo, resolución, artículo o cláusula de un proyecto en discusión, se leerá en la siguiente sesión para que quede firme, salvo aquellos casos que el Consejo les de vigencia inmediata.
La lectura del Acta de la sesión anterior tendrá por objeto aprobar las resoluciones, confirmar la veracidad de los hechos tratados o expresados, previamente a la aprobación de la misma. Si algún Miembro del Consejo presentare moción para que vuelva a discutirse, se procederá a la revisión, siempre que el Consejo lo aceptare por mayoría, entrándose a conocer en la misma sesión si así se dispusiere o señalándose día para ello.
 10. Si uno de los Administradores o Directores pidiere que la decisión de un asunto se difiera para otra sesión, con el objeto de que sea estudiada con más detenimiento, o de que se recaben otros informes o dictámenes sobre el mismo, el Presidente consultará el caso a los miembros del Consejo y si estuvieren de acuerdo, se procederá de conformidad.
 11. Cada miembro del Consejo, Propietario o Suplente, en ejercicio tendrá un voto. En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá derecho al voto resolutivo.
 12. Ningún Administrador o Director, Propietario o Suplente, en ejercicio podrá abstenerse de votar.
 13. Se hará constar en el Acta el hecho de haberse producido el voto en contra de lo resuelto por la mayoría y el miembro de Consejo disidente podrá razonarlo, consignando en el Acta respectiva los motivos que exponga.
 14. Los Miembros del Consejo que hayan hecho constar su voto en contra, conforme a lo establecido en el Artículo anterior, quedarán exentos de

responsabilidad, por los actos, resoluciones, acuerdos u omisiones del Consejo, con respecto al punto votado.

15. Los asuntos que trate el Consejo, se resolverán por mayoría de votos.
16. Las resoluciones del Consejo se transcribirán por medio de la Gerencia General, a las dependencias que corresponda, así como a las personas interesadas, cuando tales resoluciones hayan quedado firmes.
17. Las resoluciones del Consejo serán consignadas en orden correlativo, debidamente numeradas. Se deberá llevar un índice de tales resoluciones, por número, fecha y tema, para facilitar su consulta.

DE LAS ACTAS.

1. Las actas serán llevadas en forma numerada y en orden cronológico en hojas movibles, registradas y selladas conforme la Ley; foliadas y empastadas. En las actas no se admitirán abreviaturas, salvo las autorizadas por la Ley. Sobre las palabras, cifras o frases equivocadas, no se admitirán borraduras, se pondrá una línea delgada que permita la lectura y todo error será salvado al final, como testado o entrelineado, antes de las firmas. Las modificaciones a la redacción de las actas que decida el Consejo, se harán constar en el acta de la sesión en que se tomen dichas decisiones.
2. Las actas de las sesiones del Consejo deberán contener:
 - a. Número correlativo, lugar, fecha, hora en que principió y terminó la sesión.
 - b. Asistencia de los Miembros del Consejo.
 - c. Planteamiento de cada uno de los asuntos tratados y su respectiva resolución, haciéndose constar en su caso, lo relacionado con los votos razonados y la indicación de los Directores que hayan votado en contra. No será necesario insertar íntegramente los documentos en que se fundamentan las resoluciones, salvo casos especiales en que así lo acuerde el Consejo.
 - d. Los puntos y condiciones Generales y especiales de cada resolución.
3. Las actas serán firmadas por el Presidente y por el Secretario que actuaron en la sesión respectiva, salvo que por ausencia tenga que firmar el sustituto. En caso del Secretario, el sustituto deberá ser designado por el Consejo de Administración. Una copia del Acta deberá ser enviada a la Superintendencia de Bancos, dentro de los ocho días siguientes a su aprobación.

DE LAS ASISTENCIAS, SUPLENCIAS, SEPARACIONES DEL CARGO Y ACEPTACIÓN DE RENUNCIAS.

1. Corresponde al Presidente del Consejo exigir la puntual asistencia de los Administradores o Directores a las sesiones ordinarias y extraordinarias. Se

consideran como causas justificadas de ausencia, el cumplimiento de comisiones de la Empresa, motivos de enfermedad y los compromisos derivados del cargo permanente que desempeñe el Administrador o Director.

2. Cuando un miembro del Consejo no pueda asistir a una sesión, deberá presentar la excusa correspondiente por la vía más expedita.
3. Los miembros del Consejo, el Gerente, asesores e invitados especiales, podrán solicitar permiso para ausentarse de la sesión, por tiempo limitado o definitivamente. En el primer caso, lo decidirá el Presidente y en el segundo, el Consejo en pleno. Se concederá permiso obligatoriamente cuando el solicitante tenga impedimento legal para participar en la discusión.
4. En caso de la ausencia temporal del Presidente del Consejo, lo sustituirá el Vicepresidente del mismo, y a falta de este último lo sustituirá el Secretario; debiendo los Suplentes, en orden de elección, sustituir a los demás Administradores o Directores Propietarios hasta completar el quórum. Si la ausencia de un Administrador o Director Propietario fuere definitiva, se procederá a su elección de acuerdo a lo establecido en la Escritura Constitutiva.
5. El miembro del Consejo que no tome posesión de su cargo en el transcurso de un mes calendario a contar de la fecha en que fue notificado, si a juicio de este Organismo el hecho no se justifica, el Consejo podrá declarar vacante el cargo.
6. El Miembro del Consejo que sin autorización de este Organismo faltare a cuatro (4) sesiones ordinarias consecutivas y no justificare el motivo de su ausencia, podrá ser separado del cargo a juicio del propio Consejo.
7. El Consejo tiene facultad para aceptar las renunciaciones de sus miembros, pero si como consecuencia habría de producirse la falta de quórum del mismo, se abstendrá de aceptarlas mientras se convoque a sesión de Asamblea General de Accionistas y se produzca el nombramiento del nuevo Administrador o Director, en los casos que aplique.
8. El (la) Secretario se encargará de llevar el control de asistencia de los miembros del Consejo.

DIETAS Y RETRIBUCIONES.

1. Los miembros del Consejo y el Gerente de la aseguradora percibirán dietas por cada sesión en que participen.
2. Las personas que asistan a las sesiones del Consejo, podrán percibir dietas cuando este Organismo lo estime justificado.

3. En casos especiales el Consejo podrá delegar su representación en uno o más de sus miembros; o bien encomendarles estudios o dictámenes específicos. Los designados, después de realizar la comisión, deberán dar cuenta de la misma en un tiempo prudencial.
4. Si dentro del lapso en que se cumpla la comisión de los miembros designados dejaran de pertenecer definitivamente al Consejo, la representación o el encargo cesarán automáticamente, salvo disposición expresa en contrario del Consejo de Administración.
5. Queda prohibido a los miembros del Consejo, empleados, y demás personas que asistan a las sesiones, divulgar los temas tratados, las discusiones y las resoluciones emitidas, salvo aquellos puntos que por su índole, tengan que ser notificados oportunamente a las oficinas respectivas o a los interesados, y los que puedan darse a publicidad, si así lo ha establecido previamente el Consejo. Asimismo, se podrán extender copias o certificaciones de las actuaciones de los miembros del Consejo, con previa autorización expresa del mismo.
6. Las dudas en la interpretación de este Reglamento, así como los asuntos no contemplados en el mismo, serán resueltos por el Consejo de Administración.
7. Se deroga el Reglamento del Consejo de Administración anterior y el presente entra en vigor el día treinta de junio del año dos mil diecinueve (30/06/2019).