

POLÍTICA DE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN



PLENIT COMPAÑÍA DE SEGUROS, SA DE CV

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Conceptos, Definiciones y Siglas	3
3.	Ámbito de aplicación sustantivo y marco normativo	3
4.	Ámbito de aplicación personal	4
5.	Principio general	4
6.	Tipo de información disponible y obligaciones de divulgación	4
7.	Restricciones	8
8.	Información estrictamente confidencial	8
9.	Accesibilidad de la información	9
10.	Entrada en vigor	9
11.	Firmas	10
12.	Lista de Control de Revisiones	10

1. Introducción

La Política de divulgación de la información de PLENIT COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A DE C.V., en adelante Plenit, tiene como objetivo que la información esté a disposición pública con base en el artículo 308 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como en cumplimiento a otras disposiciones legales, exceptuando la información sujeta a las restricciones de divulgación establecidas en esta Política y en la normatividad vigente. En la medida en que la información de Plenit ya está a disposición pública a través de varios medios, entre ellos el sitio web de Plenit, esta Política explica los principios, prácticas y procedimientos vigentes.

2. Conceptos, Definiciones y Siglas

Información A efectos de esta Política, por “información” se entenderá cualquier contenido producido, independientemente de su soporte (papel, electrónico o grabación sonora, visual o audiovisual), relativo a una cuestión relacionada con las políticas, actividades y decisiones de Plenit.

AMIS Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros, A.C., asociación gremial que agrupa a la mayoría de las aseguradoras de México.

Colaborador Persona que realiza un trabajo retribuido para Plenit.

Consejero Profesional que tiene la calidad técnica, honorabilidad, historial crediticio satisfactorio, así como con amplios conocimientos y experiencia en materia financiera, legal o administrativa de conformidad con la normatividad, para ser parte del Consejo de Administración de Plenit.

CNSF Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

CUSF Circular Única de Seguros y Fianzas.

Funcionario Profesional que desempeña una función en Plenit y forma a través de un nombramiento y accede a su cargo en virtud de una elección.

LISF Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Proveedor Persona o empresa que provee o abastece un producto o servicio para PLENIT mediante un contrato de naturaleza mercantil.

3. Ámbito de aplicación sustantivo y marco normativo

Esta Política se aplicará a toda la información que obra en poder de Plenit.

Su marco normativo es:

- **Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF)**, en particular su artículo 308.
- **Circular Única de Seguros y Fianzas (CUSF)**, en particular su Título 24.
- **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares**, y su **Reglamento**, en cuanto a las medidas de salvaguarda, confidencialidad y seguridad de los datos de personas físicas, y en cuanto al cumplimiento de los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad en el tratamiento de datos personales en posesión de Plenit.
- **“Disposiciones de carácter general en materia de sanas prácticas, transparencia y publicidad aplicables a las instituciones de seguros”** publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015 y sus reformas publicadas el 22 de mayo de 2018, en cuanto a las obligaciones de Plenit de divulgar información fidedigna y veraz, y de omitir publicidad o información que pueda ser engañosa, observando las sanas prácticas en la materia.

4. **Ámbito de aplicación personal**

Cualquier persona puede acceder a la información de carácter público o solicitarla, con sujeción a las restricciones establecidas en esta Política

5. **Principio general**

La información pública debe ser accesible y puede divulgarse conforme a la LISF, la CUSF y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las restricciones establecidas en esta Política. La publicidad, propaganda e información pública que difunda Plenit debe ser veraz, fidedigna, clara y seguir las sanas prácticas en la materia.

6. **Tipo de información disponible y obligaciones de divulgación**

Plenit estará obligada, conforme a la LISF y la CUSF, a poner a disposición del público en general la información siguiente:

- *Información corporativa;*
- *Información financiera;*
- *Información técnica;*
- *Información de reaseguro;*
- *Información de administración de riesgos;*

- *Información regulatoria;*
- *Información administrativa;*
- *Información operacional;*
- *Información económica;*
- *Información de nivel de riesgo;*
- *Información de solvencia;*
- *Información jurídica que determine la CNSF en ejercicio de sus funciones;*

Con independencia de la información antes mencionada, Plenit pondrá a disposición del público en general cualquier otra información respecto de operaciones cuya relevancia lo amerite, así como aquella que resulte necesaria para evaluar apropiadamente su posición financiera, técnica y de solvencia.

Obligaciones de divulgación de información

- **Información financiera y RSCF:**

Calificación de fortaleza financiera: Plenit deberá dar a conocer al público en general, como una nota de revelación a sus estados financieros básicos consolidados anuales, su nivel de riesgo conforme a la calificación de calidad crediticia que le otorgue una institución calificadora de Valores de las autorizadas por la CNSF (Fitch, Standard and Poor's, Moody's, etc.). La calificación deberá ser otorgada a Plenit escala nacional y deberá ser reciente (máximo doce meses).

Notas de revelación: Plenit deberá dar a conocer al público en general, como una nota de revelación a sus estados financieros básicos consolidados anuales, la información relativa a la cobertura de su Base de Inversión y, en el caso de las Instituciones, el nivel en que los Fondos Propios Admisibles cubren su Requerimiento de Capital de Solvencia (RCS), así como los recursos de capital que cubren el capital mínimo pagado. La estructura de esta nota de revelación se indica en el Anexo 24.1.3 de la CUSF.

RSCF: Plenit debe elaborar y dar a conocer al público en general un Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera ("RSCF"), que contenga información cuantitativa y cualitativa relativa a su información corporativa, financiera, técnica, de Reaseguro, de administración de riesgos, regulatoria, administrativa, operacional, económica, de nivel de riesgo, de solvencia y jurídica, apegándose a lo establecido en el Capítulo 24.2 de la CUSF.

Plenit deberá dar a conocer al público en general el RSCF, el cual deberá publicarse en la página web de Plenit, dentro de los noventa días hábiles siguientes al cierre del ejercicio de que se trate. El RSCF deberá mantenerse en dicha página web al menos, durante los tres ejercicios siguientes al de su publicación.

El RSCF contendrá los ocho apartados siguientes, con el nivel de detalle que requiere la Disposición 24.2.2 de la CUSF:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 1. Resumen ejecutivo | 5. Evaluación de la solvencia |
| 2. Descripción general del negocio y resultados. | 6. Gestión del capital |
| 3. Gobierno corporativo | 7. Modelo interno |
| 4. Perfil de riesgos | 8. Anexos de información cuantitativa |

Publicación, previa aprobación del Consejo de Administración: Los estados financieros básicos consolidados, sus notas de revelación y el RSCF, cumpliendo con los requisitos de las Disposiciones 24.1.2 a 24.1.5 de la CUSF, se presentarán al consejo de administración de Plenit para su revisión y aprobación, acompañados de la documentación de apoyo necesaria, a fin de que el Consejo tenga elementos suficientes para conocer y evaluar las operaciones y cambios de mayor importancia ocurridos durante el ejercicio respectivo.

Una vez aprobados por el Consejo, Plenit publicará en un diario de circulación nacional el Balance General y Estado de Resultados consolidados correspondientes a marzo, junio y septiembre, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de elaboración.

Asimismo, previa aprobación del consejo de administración, el Balance General y Estado de Resultados anuales consolidados, se deberán publicar en un diario de circulación nacional, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al cierre del ejercicio respectivo, junto con lo siguiente, conforme a la Disposición 24.1.8 de la CUSF:

- I. Que los estados financieros básicos consolidados anuales se encuentran dictaminados.
- II. Denominación de la sociedad de auditoría externa contratada y el nombre del auditor externo independiente que realizó la dictaminación referida.
- III. Nombre del actuario independiente que haya dictaminado sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas.
- IV. Nombre del dominio de la página electrónica en Internet de Plenit, en donde se difundirán dichos estados financieros básicos consolidados anuales y sus notas de revelación, así como el dictamen realizado por el auditor externo independiente y el RSCF. En el caso de que exista algún cambio en el nombre o ruta del dominio de la página web de Plenit, ésta deberá publicar en un diario de circulación nacional un aviso indicando la

ruta correcta para acceder a dicha información, y darla a conocer al público en general a través de su página web principal, dentro de los quince días hábiles siguientes al cambio.

V. La información relativa a la cobertura de su Base de Inversión y el nivel en que los Fondos Propios Admisibles cubren su RCS.

VI. El nivel de riesgo de Plenit conforme a la calificación de calidad crediticia otorgada por la institución calificadora de valores.

- **Oficinas y sucursales:**

Plenit deberá dar aviso a la CNSF, por lo menos con diez días hábiles de anticipación, de la apertura, cambio de ubicación y clausura de cualquier clase de oficinas en el país. Dicho aviso se efectuará en términos del Anexo 13.1.1 y los Capítulos 39.1 y 39.3 de la CUSF.

Plenit deberá divulgar al público en general, por lo menos con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se lleve a cabo el cierre o cambio de ubicación de las oficinas y sucursales respectivas, la nueva ubicación de las que en lo sucesivo atenderán a los asegurados, beneficiarios y demás personas interesadas, mediante la publicación de un aviso, por dos veces, en el periódico de mayor circulación en la plaza donde se encuentre la oficina o sucursal. Dichas publicaciones deberán hacerse mediando por lo menos quince días naturales entre la primera y la segunda, sin que dicho plazo exceda de veinte días naturales.

Plenit deberá conservar disponible la documentación soporte de las aperturas, cambios de ubicación o clausuras de toda oficina o sucursal.

- **Protección de datos personales:**

Plenit debe observar lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y en su Reglamento, a fin de tratar los datos personales de toda persona física que tenga una relación jurídica de Plenit, conforme a dichas disposiciones y conforme a su aviso de privacidad, contando con las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas suficientes para la protección y salvaguarda de dichos datos personales.

- **Sanas prácticas:**

Plenit se obliga a observar las "Disposiciones de carácter general en materia de sanas prácticas, transparencia y publicidad aplicables a las instituciones de seguros" a fin de que su publicidad e información disponible para el público en general, sean claras, fidedignas y respeten los derechos de sus clientes.

7. Restricciones

La información confidencial no está sujeta a divulgación de conformidad con esta Política. Tal como define la política de supervisión de Plenit, se considera confidencial la siguiente información:

- *La información recibida de terceros o enviada a terceros, en el entendimiento de que se mantendrá la confidencialidad;*
- *La información cuya divulgación puede poner en peligro la seguridad de una persona, violar sus derechos o invadir su intimidad;*
- *La información cuya divulgación puede poner en peligro la seguridad de un Estado Miembro o perjudicar la seguridad o la ejecución adecuada de cualquier operación o actividad de la organización;*
- *La información protegida por privilegios jurídicos o actuaciones reguladoras, o que expone a la organización a un riesgo innecesario de litigio, o que está relacionada con el derecho a las garantías procesales de las personas que participen en auditorías o investigaciones internas;*
- *Los documentos internos que circulan entre oficinas o dentro de las oficinas, incluidos los correos electrónicos y proyectos de documentos;*
- *La información comercial, si su divulgación perjudica los intereses financieros de la organización o de otras partes interesadas;*
- *La información cuya divulgación socavaría gravemente, a juicio de la organización, el diálogo sobre políticas con los Estados Miembros o los asociados en la ejecución;*
- *Otro tipo de información que, por su contenido o las circunstancias en que fue originada o comunicada, debe considerarse confidencial.*

8. Información estrictamente confidencial

La información estrictamente confidencial no está sujeta a divulgación de conformidad con la presente Política.

La confidencialidad estricta se refiere a la información o al material cuya divulgación no autorizada pueda considerarse, de manera razonable, que causará daños excepcionalmente graves o impedirá la realización del trabajo de Plenit. Abarca la información y el material considerado de carácter especialmente delicado relativo a terceros que pueda comprometer las medidas que vayan a tomarse o pueda poner en peligro la seguridad de una persona, violar sus derechos o invadir su intimidad.

Si solo determinadas partes de la información están sujetas a restricción de divulgación, Plenit puede decidir, a su discreción, que se divulgue la parte restante de la información en cuestión.

Los agentes (personas físicas o morales) y demás intermediarios que participen en la venta de seguros, como son las personas morales a que se refieren los artículos 102 y 103 de la LISF, deberán guardar el secreto profesional y tienen la obligación de no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tengan conocimiento en el ejercicio de su actividad, debiendo abstenerse de hacer uso de la información que obtengan como resultado de sus actividades en beneficio propio, de otras Instituciones o de cualquier tercero, y resguardarla de acuerdo a los criterios de confidencialidad especificados en las disposiciones aplicables, evitando su divulgación, salvo autorización expresa de las partes legítimamente interesadas en los contratos de Plenit, o ante el requerimiento fundado y motivado de las autoridades competentes.

9. Accesibilidad de la información

La información de acceso público se facilitará, en la medida de lo posible, razonable y permitido por la ley, en el sitio web de Plenit.

10. Entrada en vigor

La presente política entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el Consejo de Administración.

11. Firmas

12. Lista de Control de Revisiones

La Lista de Control de Revisiones servirá para mantener un continuo control sobre las inserciones al Manual, poniendo en ella la página donde se encuentra la nueva información, el nombre de la sección y/o tema nuevo, la fecha de inserción y el nombre y firma del responsable.

La información removida (obsoleta) del Manual, deberá ser retirada tanto del Manual original como de las copias que se tengan del mismo. El responsable del manual deberá de retirar y destruir toda la información obsoleta, así como de archivar la información removida del manual original por un lapso no menor a un año, el cual deberá contar con una identificación (sólo consulta y referencia), para distinguirlos de los manuales vigentes.

En el caso de tratarse de una copia del manual en formato electrónico, se deberá sustituir el dispositivo de almacenamiento en su totalidad para evitar confusiones.

El responsable de la copia controlada del presente manual por cada área deberá asegurar que las versiones vigentes de los manuales a su cargo sean legibles, fácilmente identificables y disponibles para el personal autorizado.

Asimismo, no están permitidas las modificaciones y revisiones realizadas en forma manuscrita, excepto en situaciones extremas en que se requiera una corrección inmediata, previa comprobación de su apego jurídico por parte de las Áreas indicadas y la firma de autorización del Consejo de Administración y el director general, previa validación al apego jurídico por parte de los Comités que apliquen.

Lista de Control de Revisiones				
Versión	Página donde se realiza el cambio	Descripción del Cambio	Fecha de inserción	Nombre y Firma del responsable
V1.0	N/A	Creación del documento	07/04/2024	Dirección General