



Código de Gobierno Corporativo



Índice

1.	Presentación	4
2.	Ámbito de aplicación	4
3.	Órganos de Dirección, Ejecutivos y Supervisión	4
3.1.	Junta Directiva	4
3.2.	Gerencia General	4
3.2.1.	Funciones de la Gerencia General	5
3.2.2.	Definición de la Alta Gerencia	6
3.3.	Comité de Auditoría	6
3.4.	Comité de Riesgo Integral	6
3.5.	Comité Contra el Lavado de Dinero	7
4.	Mecanismos que Permiten la Evaluación y el Control de la Actividad de los Administradores y de los Principales Ejecutivos.	7
4.1.	Obligaciones	7
4.2.	Rendición de Cuentas	7
4.2.1.	Memoria Anual de Labores	8
4.3.	Estados Financieros Auditados	8
4.4.	Dictamen del Auditor Externo	8
5.	Mecanismos que Permiten la Prevención de Conflictos de Interés y el Manejo y Divulgación de la Información Privilegiada	8
5.1.	Principios Generales	8
5.2.	Sistema de los Administradores, Directores y Gerentes	9
5.3.	Participación en deliberaciones en Interés Propio	9
5.4.	Oportunidades de Negocios	9
5.5.	Conflictos de interés y regalos	10
5.6.	Deber de revelar los Conflictos de Interés	10
5.7.	Decisiones de Contratación	10
6.	Órganos de Control y apoyo a la administración	10
6.1.	Órganos de Control Externo	10
6.1.1.	Superintendencia Financiera de El Salvador	10
6.1.2.	Auditor Externo	11
6.1.3.	Auditor Fiscal	11
6.1.4.	Responsabilidad	11
6.2.	Órganos de apoyo a la administración	11
6.2.1.	Comité de Activos y Pasivos (ALCO)	12

6.2.2. Comité de Riesgo de Crédito	12
6.2.3. Comités de Créditos	12
6.2.4. Comité Medio Ambiental	13
6.2.5. Comité de Desarrollo de Negocios	13
6.2.6. Comité de Proyectos e Informática	14
6.2.7. Comité de Recursos Humanos	14
7. Transparencia Financiera y Contable	14
7.1. Estados Financieros	15
7.2. Notas de los estados financieros	15
7.3. Hechos relevantes y subsecuentes	15
7.4. Reserva Legal	16
7.5. Dividendos	16
7.6. Dividendos Debidos	16
8. Derechos de Información de los Accionistas	16
8.1. Derecho de inspección	16
8.2. Convocatoria de la Junta General de Accionistas	16
8.2.1. Derecho a pedir convocatoria	17
8.3. Tratamiento Equitativo	17
8.4. Atención a Accionistas	17
9. Procedimientos de Control Interno	17
9.1. Parámetros Generales del Sistema de Control Interno	17
9.2. Estructura del Sistema de Control Interno	17
9.3. Efectividad del Control Interno	18
9.4. Monitoreo	18
10. Identificación y Divulgación de los Principales Riesgos de la Entidad	18
10.1. Sistema de Administración del Riesgo Crediticio	18
10.2. Sistema de Administración de Riesgo Integral	18
10.3. Riesgo Operacional	19
10.4. Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	19
11. Selección de Proveedores de Bienes y Servicios	19
12. Revisión del Código de Gobierno Corporativo	19

1. Presentación

El Banco asume la importancia que para las instituciones tiene contar con un Sistema de Gobierno Corporativo que oriente la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales en interés de la sociedad y de sus accionistas.

El Sistema de Gobierno Corporativo del Banco se concibe como un proceso dinámico en función de la evolución de la sociedad, de los resultados que se hayan producido en su desarrollo, de la normativa que pueda establecerse y de las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas del mercado adaptadas a su realidad social.

En tal sentido, el Sistema de Gobierno Corporativo del Banco comprende: El Pacto Social de la institución, en el cual se regulan los aspectos inherentes a la elección y posesión de los miembros de la Junta Directiva, reuniones y funciones, derechos y deberes en el desempeño de sus cometidos, entre otros aspectos, el Manual de Organización y Funcionamiento del Comité de Auditoría, el Manual de Organización y Funcionamiento del Comité de Riesgo Integral, los Manuales de Organización y Funcionamientos de los comités de Apoyo y el presente código.

El Sistema de Gobierno Corporativo del Banco cuenta con normas de conducta internas contenidas en el Código de Conducta, que postula los principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos, administradores y empleados.

2. Ámbito de aplicación

El presente Código será de aplicación y vinculará a todos los directivos, administradores y funcionarios del Banco.

3. Órganos de Dirección, Ejecutivos y Supervisión

3.1. Junta Directiva

La Junta Directiva tiene facultades de dirección de la forma de administrar los negocios del Banco y de supervisión y en especial las funciones y obligaciones descritas en los Estatutos Sociales del Banco y en las normas legales. De esta manera puede decidir la realización de cualquier acto de disposición o administración.

Este órgano de gobierno actúa conforme a lo establecido en el Pacto Social de la Institución, en el cual se regulan los aspectos inherentes a la elección y posesión de sus miembros, reuniones y funciones, entre otros aspectos.

3.2. Gerencia General

De conformidad al pacto social, la administración directa del Banco corresponde a la Gerencia General, quien puede representarlo judicial y extrajudicialmente, realizando los negocios y actividades del mismo, con las más amplias facultades y de acuerdo a las disposiciones y normas dictadas por la Junta Directiva y el Pacto Social.

3.2.1. Funciones de la Gerencia General

Son funciones propias de la Gerencia General:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la Sociedad y usar la firma social.
- b) Contratar y administrar el personal del Banco, promoviendo su desarrollo para el cumplimiento de las finalidades de la Sociedad.
- c) Convocar a la Junta Directiva, de acuerdo con lo establecido en el pacto social.
- d) Realizar los negocios y actividades del Banco con las más amplias facultades y de acuerdo a las disposiciones y normas dictadas por la Junta Directiva y el pacto social.
- e) Gestionar, obtener y otorgar préstamos y financiamientos y realizar todo género de operaciones bancarias, con instituciones u organismos, tanto nacionales como internacionales, dentro de los límites que le señale la Junta Directiva.
- f) Proponer a la Junta Directiva las operaciones que estime convenientes para los intereses de la Sociedad, resolviendo aquéllas cuya cuantía no excede los límites que fije la Junta Directiva.
- g) Propone a la Junta Directiva los procedimientos y reglamentos de créditos, las tasas de interés convencionales y moratorias y las comisiones de las operaciones del Banco, así como la integración de los distintos comités de crédito.
- h) Elaborar periódicamente los presupuestos y proyecciones del posible desarrollo del Banco para su consideración y aprobación en Junta Directiva.
- i) Elaborar la memoria y los estados financieros de la Sociedad para su presentación a la Junta Directiva, anualmente y cuando sea requerido por ellos.
- j) Preparar de forma oportuna otros informes que requieran los accionistas.
- k) Velar por el cumplimiento de las obligaciones legales, el pago oportuno de los impuestos y el mantenimiento diario de los registros e información financiera de la Sociedad.
- l) Organizar y atender el funcionamiento general del Banco, estableciendo los medios para agilizar las operaciones con el público y alcanzar la máxima eficiencia, de acuerdo con este pacto social y los correspondientes reglamentos.
- m) Proponer a la Junta Directiva el establecimiento de agencias, oficinas y corresponsalías;
- n) Administrar los recursos materiales de la Sociedad, asegurando su uso adecuado.
- o) Establecer las medidas de seguridad diurna y nocturna necesarias en los bienes de la sociedad.
- p) Solicitar presupuestos y convocar licitaciones, de conformidad con el respectivo reglamento.
- q) Asegurar el nivel óptimo de control interno.

3.2.2. Definición de la Alta Gerencia

La Alta Gerencia es la figura por medio de la cual se denomina al grupo de gerentes del Banco. Dichos gerentes deberán reunir los requisitos y no tener las inhabilidades que señala la Ley de Bancos.

La Alta Gerencia está conformada por las siguientes gerencias:

- Gerencia General.
- Gerencia Financiera.
- Gerencia de Cumplimiento Legal y Riesgos.
- Gerencia de Negocios.

Por su definición, la Alta Gerencia es el grupo conformado por la Gerencia General y las 3 Gerencias de Área, quienes pueden sostener reuniones de trabajo para el seguimiento y cumplimiento de metas, y no cuentan con un manual especial de funcionamiento, pues en este Código se establecen los diferentes comités en los que deben participar, y en cada uno de ellos se define su organización y sus funciones. Las decisiones tomadas en cada uno de los comités se asientan en las actas que se levantan en las respectivas sesiones.

No obstante lo anterior, la Alta Gerencia puede emitir comunicados o girar instrucciones que se adopten de manera conjunta y que sean notificados al personal, mediante correos o memorándums en los que se identifique a todos los miembros de la Alta Gerencia.

3.3. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría, cuya función es prestar apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva del Banco en la implementación y supervisión del control interno, tiene por disposición su propio Manual de organización y funcionamiento, donde se hace mención además de los miembros del comité y sus generalidades; este documento forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra en el "Anexo 1 - Manual de organización y funcionamiento del comité de Auditoría".

3.4. Comité de Riesgo Integral

El Comité de Riesgo Integral tiene como finalidad evaluar las políticas, mecanismos y procedimientos de riesgos implementados por el banco, así como recomendar las medidas o ajustes a que haya lugar. Por disposición interna el comité tiene su propio Manual de organización y funcionamiento, donde se hace mención además de los miembros del comité y sus generalidades; este documento el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra en el "Anexo 2 - Manual de organización y funcionamiento del comité de Riesgo Integral".

3.5. Comité Contra el Lavado de Dinero

Este comité fue adoptado por la institución en apego a las leyes vigentes contra el Lavado de Dinero y Activos; y en la responsabilidad del Banco en velar por la transparencia de las operaciones que realiza. El objetivo primordial de este comité es crear y dar cumplimiento a un adecuado sistema de control de actividades inusuales y sospechosas relacionadas con el lavado de dinero y activos. Por disposición interna el comité tiene su propio Manual de organización y funcionamiento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra en el "Anexo 3 - Manual de organización y funcionamiento del comité Contra el Lavado de Dinero".

4. Mecanismos que Permiten la Evaluación y el Control de la Actividad de los Administradores y de los Principales Ejecutivos.

Para el adecuado cumplimiento de los deberes y atribuciones conferidas por la ley a los administradores así como para el adecuado funcionamiento de las estructuras de gobierno, los administradores y los principales ejecutivos del Banco están sometidos a las siguientes disposiciones:

4.1. Obligaciones

Los administradores y demás ejecutivos del Banco tienen las siguientes obligaciones:

- a. Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social.
- b. Informarse sobre el giro de los negocios del Banco, el entorno en el cual opera, sus riesgos y su regulación.
- c. Investigar las actuaciones que acarreen detrimento patrimonial o exposición a riesgos crediticio, operacional, legal, reputacional por fuera de las políticas y directrices de la institución.
- d. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Gobierno Corporativo.
- e. Dar un trato equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas en valores emitidos por la sociedad y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con lo previsto en los presentes estatutos y en la ley.
- f. Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés.
- g. Mantener confidencialidad sobre toda la información de la sociedad que deba mantenerse en reserva, de acuerdo con la ley.
- h. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

4.2. Rendición de Cuentas

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, la Junta Directiva deberá presentar a la Junta General de Accionistas para su aprobación u observación, los siguientes documentos:

- a. Una Memoria Anual de Labores
- b. Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas.
- c. Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles, cuando corresponda.

4.2.1. Memoria Anual de Labores

La Memoria Anual de Labores deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios, la situación económica y administrativa.

4.3. Estados Financieros Auditados

Los estados financieros que se pongan a disposición de los accionistas serán certificados por los Directores Propietarios, Gerente General, Gerente Financiero, el Contador de la Entidad y el Auditor Externo. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.

4.4. Dictamen del Auditor Externo

Los estados financieros estarán acompañados de la opinión profesional del Auditor externo.

5. Mecanismos que Permiten la Prevención de Conflictos de Interés y el Manejo y Divulgación de la Información Privilegiada

El Banco tiene como política la de prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social.

Los administradores y directivos de la sociedad deben informar, de acuerdo con los reglamentos, sobre los posibles conflictos de interés que se presenten en el ejercicio de sus cargos y abstenerse de tomar decisiones, realizar transacciones o intervenir en operaciones.

5.1. Principios Generales

Los administradores, accionistas y en general los funcionarios de la sociedad, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.

La Alta Gerencia y, en general, los empleados del Banco, deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los del Banco o sus clientes.

De acuerdo con las políticas generales del Banco, la Alta Gerencia y empleados deben evitar incurrir en potenciales conflictos como los siguientes:

- a. Realizar operaciones sobre la base de amistad o relación familiar.
- b. Realizar cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales.
- c. Usar la posición o el nombre del Banco para obtener beneficios personales.
- d. Violar la confidencialidad debida a los clientes para obtener provecho personal.
- e. Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones.

La lista anterior es meramente ilustrativa y dichas conductas son ampliamente reglamentadas en el Código de Conducta del Banco. En todo caso, los potenciales conflictos deben evaluarse bajo la óptica de cualquier observador imparcial y deben reportarse al superior inmediato, o al Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

En el caso de la Alta Gerencia, los potenciales conflictos de interés serán evaluados por la Junta Directiva, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Alto Ejecutivo que se encuentre en la situación de potencial conflicto de interés deberá poner el asunto en conocimiento previo de la Junta Directiva, con toda la información necesaria para que los miembros puedan adoptar una decisión neutral e informada. La Junta deberá decidir de manera inmediata, en la primera sesión ordinaria siguiente al reporte del conflicto potencial de interés. La decisión de la Junta no se someterá a revisión alguna.

5.2. Sistema de los Administradores, Directores y Gerentes

a. Régimen de conflictos de Interés

Las decisiones y acciones de los administradores y empleados del Banco, deben estar orientadas siempre por la satisfacción de los mejores intereses de la misma y no deben estar motivadas por consideraciones de índole personal. Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes, competidores o reguladores no deben afectar la independencia y mejor juicio en defensa de los intereses del Banco.

b. Protección de los intereses de los accionistas del Banco

Los administradores, representantes legales, directores y gerentes del Banco tienen el deber de proteger los intereses de los accionistas e inversionistas y propender por el retorno adecuado de su inversión.

5.3. Participación en deliberaciones en Interés Propio

Los Altos Ejecutivos, se abstendrán de asistir e intervenir en las reuniones y deliberaciones que afecten asuntos en los que de cualquier manera se halle interesado. Se considera que también existe conflicto de interés, cuando el asunto afecte o se relacione con un pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de los directores o gerentes, o se trate de sociedades en las que aquellos ocupen un cargo directivo o tengan una participación accionaria significativa.

5.4. Oportunidades de Negocios

Los administradores, representantes legales, gerentes o directores no pueden aprovechar en beneficio propio o de un familiar o amigo, una oportunidad de negocio que se dé o surja del Banco. Se entiende por oportunidad de negocios cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo o mediante la utilización de informaciones obtenidas en el Banco, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que la celebración y ejecución de un determinado negocio correspondía al Banco.

5.5. Conflictos de interés y regalos

Es política general del Banco que ninguno de sus empleados acepte regalos, atenciones, servicios o favores de los clientes o proveedores del Banco. No obstante, por razones de cortesía es posible aceptar regalos de pequeño valor, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- a. Bajo ninguna circunstancia los regalos pueden aceptarse por razones de otorgamiento o renovación de préstamos, aceptación de cheques, títulos o instrumentos similares.
- b. Los regalos no podrán entenderse como intercambio por un negocio presente o futuro.
- c. Los regalos de pequeño valor pueden aceptarse si su rechazo puede implicar un daño a la relación con el cliente o proveedor o si su devolución es impráctica.

En concordancia con la política anterior, los Altos Ejecutivos y, en general, los empleados del Banco, deben abstenerse de dar regalos o propinas. Se exceptúan de esta política los regalos de artículos puramente promocionales, que se distribuyan a los clientes o proveedores de acuerdo con los parámetros fijados por la dependencia respectiva, y las donaciones de carácter oficial, las cuales se revelarán de manera completa y se someterán a la política especial del Banco en esta materia.

5.6. Deber de revelar los Conflictos de Interés

Todo conflicto de intereses que surja con el Banco, un accionista, un proveedor o un trabajador o frente a las personas que nos afectan o interesan corporativamente, debe ser puesto en conocimiento del Jefe de Recursos Humanos.

5.7. Decisiones de Contratación

Las decisiones de contratación se basan solamente en el mejor interés del Banco, los proveedores ganan la posibilidad de hacer negocios con la misma cuando sus productos o servicios convienen al Banco en función de su pertinencia, precio, entrega y calidad, sin que condicionamientos subjetivos y personales de quien interviene en la decisión puedan desvirtuar estos criterios.

Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas de los accionistas frente a proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes, competidores o reguladores no deben afectar la independencia y mejor juicio en defensa de los intereses del Banco.

6. Órganos de Control y apoyo a la administración

6.1. Órganos de Control Externo

6.1.1. Superintendencia Financiera de El Salvador

La Superintendencia del Sistema Financiero tiene como competencia cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones legales aplicables al sistema financiero, monitorear preventivamente los riesgos de las instituciones integrantes, propiciar el funcionamiento eficiente, transparente y ordenado del sistema financiero, vigilar que las instituciones supervisadas realicen sus negocios, actos y operaciones de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, dando continuidad al eficiente trabajo de supervisión

6.1.2. Auditor Externo

El Auditor Externo del Banco, persona natural o jurídica, debidamente inscrito en el Registro de Auditores de la Superintendencia del Sistema Financiero, debe ser designado por la Junta General Ordinaria de Accionistas para cada ejercicio contable anual, lo mismo que un Suplente para que sustituya al Propietario en los casos necesarios, los auditores externos deben ser independientes del Banco, no estar comprendidos entre las prohibiciones incompatibles que el Código de Comercio establece y no tener ninguna inhabilidad de las que señala la Ley de Bancos.

• Impedimentos

Se consideran impedimentos para realizar la función de Auditor Externo, lo siguiente:

- a. Poseer directamente o a través de personas jurídicas acciones del Banco.
- b. Ser deudor del Banco.
- c. Que sus ingresos por la auditoria en el Banco excedan del veinticinco por ciento de sus ingresos totales.
- d. No podrán ser auditores los parientes de los administradores o gerentes de la sociedad, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

6.1.3. Auditor Fiscal

En cumplimiento de lo dispuesto en el Código Tributario, la Junta General Ordinaria de Accionistas, nombrará para cada ejercicio contable anual, a un Auditor Fiscal, Propietario y Suplente, quienes deberán poseer registros vigentes asignados por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría

• Confidencialidad

Tanto el Auditor Fiscal como el Auditor Externo deberán guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

6.1.4. Responsabilidad

Tanto el Auditor Externo como el Fiscal, responderán de los perjuicios que ocasione al Banco, a sus accionistas o a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. Para efectividad de las sanciones previstas en la ley contra incumplimiento de sus deberes, el Gerente General, debidamente autorizado por la Junta General de Accionistas, los pondrá en conocimiento de la Superintendencia Financiera o de las autoridades competentes, según el caso.

6.2. Órganos de apoyo a la administración

Dentro de su Sistema de Gobierno la Entidad cuenta con una Auditoría Interna que se encarga de revisar y evaluar los mecanismos de control interno y operaciones, con base en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados, en aras de verificar la aplicación y el logro de las políticas, permitiendo así la adecuada realización del objeto social y el alcance de sus metas.

La Auditoría Interna constituye una actividad mediante la cual se revisan de manera objetiva e independiente las operaciones de la Entidad y se brinda consultoría a fin de agregar valor en la ejecución de las mismas. Ayuda al cumplimiento de los propósitos de Gobierno Corporativo al proveer una medición independiente de la adecuación y cumplimiento con las políticas y procedimientos establecidos por la Entidad y al evaluar entre otros, el funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgos y de los sistemas de control interno.

La Auditoría Interna incluye el diseño de un plan, el examen y valoración de la información disponible, la comunicación de resultados y seguimiento de las recomendaciones efectuadas. El plan adicionalmente incluye el tiempo y la frecuencia del trabajo. El plan será aprobado y ratificado por el Comité de Auditoría. Para cada asignación del plan de auditoría, se debe establecer un programa, el cual describirá el objetivo y el trabajo a desarrollar.

6.2.1. Comité de Activos y Pasivos (ALCO)

El comité de Activos y Pasivos se encarga de monitorear los indicadores financieros que podrían influir en la gestión de activos y pasivos del Banco, asimismo, vela por la suficiencia de liquidez en el corto plazo. Es el ente ejecutivo encargado de tomar las decisiones relacionadas con la adecuada administración del negocio, por disposición interna el comité tiene su propio Manual de organización y funcionamiento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra en el "Anexo 5 - Manual de organización y funcionamiento del comité de Activo y Pasivos (ALCO)."

6.2.2. Comité de Riesgo de Crédito

El comité de Riesgo de Crédito tiene como finalidad garantizar una gestión adecuada de la cartera crediticia, incluyendo la revisión y decisión sobre el establecimiento de reservas de saneamiento según requerimientos establecidos en la NCB-022 y políticas internas relevantes de la institución. Por lo tanto, deberá estar en todo momento suficientemente informado de la estructura del portafolio, así como de cualquier riesgo de importancia procedente de las operaciones crediticias en las unidades de atención. El comité definirá los estándares de reporte para las actividades de administración del portafolio de crédito, de tal forma que la información sobre riesgo crediticio sea la adecuada y esté disponible para todos los niveles de la organización.

Para el cumplimiento de los objetivos el Banco ha elaborado el "Anexo 5 - Comité de Riesgo de Crédito", el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo.

6.2.3. Comités de Créditos

La Junta Directiva del Banco ha conformado con la participación de sus miembros, tres Comités de Crédito los cuales apoyan la gestión administrativa de la misma en la definición de políticas y procedimientos para la administración del riesgo de crédito, así como en la fijación de los límites de exposición tolerables para el Banco.

El Banco ha dividido sus comités de créditos de la siguiente manera:

- a. Comité de Créditos de Mediana Empresa.
- b. Comité de Créditos de Pequeña Empresa.
- c. Comité de Créditos de Muy Pequeña Empresa.

Por disposición interna los comités tienen sus propios Manuales de organización y funcionamiento, los cuales forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra en los "Anexo 6 - Manual de organización y funcionamiento del comité de Mediana Empresa", "Anexo 7 - Manual de organización y funcionamiento del comité de Pequeña Empresa" y "Anexo 8 - Manual de organización y funcionamiento del comité de Muy Pequeña Empresa".

6.2.4. Comité Medio Ambiental

El Comité Medio Ambiental del Banco es responsable de diseñar e implementar la gestión ambiental dentro de la institución de manera eficiente, exhaustiva y sostenible, y así lograr los siguientes resultados:

- a. Una mejora del impacto ambiental interno y externo del banco.
- b. Un nuevo posicionamiento y una mejor reputación del banco en el mercado como institución responsable al medioambiente.
- c. Una reducción de los costos operativos y un aumento en los ingresos (mejor uso de recursos, cartera en créditos verdes).
- d. La reducción de los riesgos para el banco ocasionados por efectos ambientales negativos.
- e. La concientización sobre temas ambientales y un cambio en el comportamiento del personal del banco.

Para el cumplimiento de los objetivos antes mencionados el Banco ha elaborado el "Anexo 9 - Manual de organización y funcionamiento del comité Medio Ambiental", el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo.

6.2.5. Comité de Desarrollo de Negocios

La mejora continua es parte fundamental de la cultura corporativa del banco, con esto en mente se desarrolla un Comité donde se da seguimiento a las metas de negocio definida por la alta Gerencia y se realizan los ajustes dependiendo de las brechas existentes entre, planificación de negocios y cumplimiento de objetivos.

Las ventajas competitivas como líder de negocios en Sector de Muy Pequeña, Pequeña y Mediana Empresa son derivadas de la capacidad del Banco para diseñar los productos y servicios del Banco, estrechamente relacionados con las necesidades de nuestros clientes. Este comité cuenta con su propio Manual de organización y funcionamiento el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y se puede consultar en el "Anexo 10 - Manual de organización y funcionamiento del comité de Desarrollo de Negocios".

6.2.6. Comité de Proyectos e Informática

El comité de Proyectos y Tecnología se encarga de la definición de prioridades, responsabilidades y planes de trabajo para la implementación de proyectos como por ejemplo la introducción de nuevos servicios. Es el ente que se encarga de dar seguimiento a la marcha de los proyectos hasta que estos se realizan en su totalidad, asigna además los recursos y asigna presupuestos que se utilizarán para poder llevarlos a cabo. El comité coordina la colaboración entre la unidad de Proyectos y Organización y del Depto. de Informática. Además define y da seguimiento al plan de trabajo del Depto. de Informática y autoriza los presupuestos e inversiones respectivos dentro de la estrategia tecnológica del banco. Por disposición interna el comité tiene su propio Manual de organización y funcionamiento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra en el "Anexo 11 - Manual de organización y funcionamiento del comité de Proyectos y Tecnología".

6.2.7. Comité de Recursos Humanos

El objetivo básico que persigue el comité de Recursos Humanos es alinear a los empleados con la estrategia de la organización, lo que permitirá implantar la visión organizacional en las personas, quienes son considerados el activo tangible más valioso y el recurso indispensable para el logro de la misión de la institución.

Es en este comité donde se discute el cumplimiento del Código de conducta y el Código de vestimenta por parte de todos los empleados, por disposición interna el comité tiene su propio Manual de organización y funcionamiento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra en el "Anexo 12 - Manual de organización y funcionamiento del comité de Recursos Humanos".

7. Transparencia Financiera y Contable

Los estados financieros auditados y el informe financiero trimestral (NPB4-38) tienen la consideración de información pública, por lo cual se facilita el acceso a la misma no sólo a través de la publicación trimestral en los periódicos de mayor circulación, sino también a través de la Superintendencia del Sistema Financiero y la página web del banco.

Con el fin de permitir que los accionistas e inversionistas conozcan la situación financiera y económica de la Entidad y los distintos riesgos a los que está expuesta, la misma divulgará información confiable a través de distintos mecanismos, tales como:

- a. Balances y reportes a las entidades de vigilancia y control.
- b. Publicación de los informes de firmas calificadoras autorizadas.
- c. Memoria Anual de Labores que se presenta ante la Junta General de Accionistas.

Adicionalmente, el Banco da a conocer a sus accionistas e inversionistas sus estructuras y buenas prácticas de Gobierno Corporativo, a través de su página web o de otro medio de suficiente divulgación.

7.1. Estados Financieros

Al 31 de diciembre de cada año el Banco deberá cerrar sus cuentas de resultados con el fin de elaborar los estados financieros de propósito general, junto con sus respectivas notas. Estos estados financieros se elaborarán conforme a las prescripciones legales y a las normas de contabilidad establecidas por la Superintendencia del Sistema Financiero y deberán contar con el correspondiente dictamen del Auditor Externo.

7.2. Notas de los estados financieros

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos. En ningún caso debe dejar de redactarse una nota; si no existe el evento, transacción o saldo deberá expresarse tal situación. Podrán incluirse otras notas cuando las circunstancias de cada banco así lo requieran y por requerimiento de los auditores externos, en tales casos la nota deberá intercalarse donde corresponda.

7.3. Hechos relevantes y subsecuentes

Se consideran hechos relevantes aquellos eventos cuantificables y que afectan al menos en un cinco por ciento a la utilidad neta o pérdida del período. También deben considerarse los aspectos que tengan trascendencia para la entidad, pero que por su naturaleza no se pueden revelar a través de cifras en los estados financieros o no están suficientemente expuestos en otras notas.

Deben revelarse en esta nota lo ocurrido durante el ejercicio que se reporta o en períodos subsecuentes, hasta un día antes de la emisión de los estados financieros.

Algunos ejemplos de hechos relevantes y subsecuentes son:

- a. Los cambios ocurridos en el Directorio o en la Administración, en tales casos habrá que mencionar a los sustitutos y a los sustituidos.
- b. Operaciones discontinuadas, indicando la fecha en que ocurrió el evento.
- c. Deficiencias de encaje legal o de fondo patrimonial.
- d. Cambios en la propiedad accionaria, debiendo indicar los montos y cantidad de acciones transadas.
- e. Recuperación de activos castigados.
- f. Reclasificación de pasivos.
- g. Ganancias o pérdidas en venta de activos fijos, activos extraordinarios, subsidiarias, agencias y sucursales.
- h. Pérdidas originadas por siniestros.
- i. Efectos del valor de mercado sobre el valor en libros de las inversiones en títulos valores.
- j. Planes de administración.
- k. Efectos de contratos (arrendamientos, publicidad, servicios, etc.).

Los hechos relevantes y subsecuentes detectados por la Superintendencia, deberán incluirse en esta nota.

7.4. Reserva Legal

Al cierre del ejercicio anual el banco retendrá de sus utilidades liquidas como mínimo el diez por ciento en concepto de reserva legal hasta a llegar a constituir por lo menos la cuarta parte de su capital pagado, este fondo deberá ser reintegrado en la misma forma, cuando disminuya por cualquier motivo.

Además el Banco podrá constituir otras reservas siempre que la Junta General de Accionistas lo acuerde.

7.5. Dividendos

Los dividendos que la Junta General Ordinaria de Accionistas acuerde repartir serán pagados a los accionistas que se encuentren inscritos como tales en el respectivo Registro a la fecha en que se haya reunido la Junta General que acordó la distribución de los dividendos.

En ninguno de los siguientes casos se podrá distribuir los dividendos:

- a. Cuando la distribución produzca deficiencias operativas.
- b. El incumplimiento de las regulaciones legales o de las disposiciones emitidas por las autoridades correspondientes en el desempeño de sus atribuciones legales, referente al fondo patrimonial.

7.6. Dividendos Debidos

Las sumas debidas a los accionistas por concepto de dividendos formarán parte del pasivo externo del Banco y deberán abonarse al accionista como lo establezca la Asamblea General de Accionistas. El Banco podrá compensarlos con las sumas exigibles que los accionistas le adeuden. El Banco no pagará intereses sobre los dividendos decretados y no cobrados.

8. Derechos de Información de los Accionistas

De acuerdo con el artículo 245 del Código de Comercio, los accionistas tienen derecho a solicitar a la Alta Gerencia información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda antes o durante la celebración de la sesión. La Junta Directiva deberá asegurarse que se facilite la información por escrito antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas.

8.1. Derecho de inspección

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 236 del Código de Comercio, los libros y documentos relacionados con los fines de la Junta estarán a disposición de los accionistas en la oficina de la entidad o en otros medios que faciliten su consulta, a partir de la publicación de la convocatoria para que puedan enterarse de ellos.

8.2. Convocatoria de la Junta General de Accionistas

Las convocatorias a Juntas Generales serán hechas por la Junta Directiva, por la Gerencia General o por el Auditor Externo por medio de un aviso que se publicara en el Diario Oficial y en un diario de circulación nacional, tres veces en cada uno, con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha de la reunión, no contándose para computar este tiempo el día de la última publicación del aviso en el Diario Oficial ni el día de la celebración de la reunión.

8.2.1. Derecho a pedir convocatoria

Los accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social podrán pedir por escrito, en cualquier tiempo, a los administradores, la convocatoria de una Junta General de Accionistas, para tratar de los asuntos que indiquen en su petición.

Como institución se reconoce el derecho de convocar a Junta General aún por el titular de una sola acción, cuando no se haya celebrado Junta durante dos periodos consecutivos o cuando durante este tiempo no haya tratado los puntos indicados en el art. 223 del Código de Comercio.

8.3. Tratamiento Equitativo

Los accionistas e inversionistas tienen derecho a recibir de los administradores y demás directivos del Banco un tratamiento equitativo, respetando los derechos de información, inspección y convocatoria establecidos en la ley, en los estatutos y en este Código.

8.4. Atención a Accionistas

El Banco dispondrá los mecanismos que aseguren la debida atención a Accionistas, de forma que a los mismos se les brinde información clara y objetiva relacionada con el Banco, que les permita tomar las decisiones a que haya lugar.

Cuando el Banco encuentre que la respuesta dada un accionista puede colocarlo en ventaja, éste garantizará el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas de manera inmediata.

Así mismo, con el propósito de garantizar el derecho a los consumidores, la Entidad proporcionará la información suficiente y oportuna a todos los clientes y usuarios de sus servicios, permitiendo la adecuada comparación de las condiciones financieras ofrecidas en el mercado. En todo caso, la información financiera que se presente al público deberá hacerse en tasas efectivas.

9. Procedimientos de Control Interno

9.1. Parámetros Generales del Sistema de Control Interno

El control interno se define como un proceso realizado por la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, los administradores y demás personal de la Entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda de los siguientes objetivos:

- a. Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es el cumplimiento de los objetivos básicos de la Entidad, salvaguardando los recursos de la misma; es decir, los activos de la empresa y los bienes de terceros que se encuentran en poder de la Entidad.
- b. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera así como de la preparación de todos los estados financieros.
- c. Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la Entidad.

9.2. Estructura del Sistema de Control Interno

El sistema de control interno de la Entidad prevé la creación de una adecuada estructura para el correcto funcionamiento de la misma. Dicha estructura permitirá la generación de una conciencia y cultura de control interno entre los empleados de la organización.

La estructura de control interno comprende unos principios o políticas y reglas de conducta que definen la orientación del proceso mismo y señalan las pautas de comportamiento que

deben observar todos los empleados de la Entidad en esta materia e instrumentos de medición. Se cuenta además con los elementos humanos y políticas de entrenamiento respecto de las estrategias y la forma de desarrollar adecuadamente el proceso de control. Para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno la Entidad cuenta con el Comité de Auditoría que sirve de apoyo a la Junta Directiva en la implementación y supervisión del control interno. Las reglas de funcionamiento de dicho Comité, se encuentran en el respectivo reglamento, que constituye anexo integrante de este Código.

9.3. Efectividad del Control Interno

El objetivo primordial del sistema de control interno es el de proporcionar a la Administración seguridad razonable, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- a. La extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la Entidad.
- b. La confiabilidad y oportunidad en la preparación de la información financiera y contable;
- c. El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- d. Los procedimientos operativos diseñados.

9.4. Monitoreo

El sistema de control de la Entidad prevé la implementación de mecanismos y procedimientos de monitoreo permanente. Tales mecanismos de monitoreo valoran permanentemente la calidad y el desempeño del sistema. El monitoreo se realiza en todas las etapas del proceso.

Corresponde a la auditoría interna realizar evaluaciones de los sistemas de control interno y efectuar recomendaciones para su mejoramiento.

10. Identificación y Divulgación de los Principales Riesgos de la Entidad

La entidad, a través de sus administradores y demás mecanismos aquí previstos, identificará los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con el desarrollo de su objeto y les dará el tratamiento establecido en las normas del Sistema de Gobierno Corporativo.

10.1. Sistema de Administración del Riesgo Crediticio

En cumplimiento a las disposiciones legales el Banco a través de la Junta Directiva ha adoptado las políticas, procedimientos, infraestructura tecnológica y personal idóneo que le permiten identificar, medir, monitorear y controlar todos y cada uno de los riesgos de crédito que asume en sus operaciones, con el propósito que la entidad cuente con el capital requerido para garantizar su solvencia y por consiguiente su permanencia y desarrollo dentro del mercado, para esto se han creado los Comités de Crédito, los cuales forman parte del proceso de aprobación para todas la exposiciones del Banco.

Toda decisión deberá enmarcarse dentro de los parámetros de riesgo y rentabilidad esperados por la Entidad, cumpliendo las normas legales y la política interna establecida por la Junta Directiva para la función de crédito.

10.2. Sistema de Administración de Riesgo Integral

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Entidad ha establecido su grado de exposición al riesgo de liquidez, controlado por la Junta Directiva, con el apoyo del Comité de Activos, Pasivos y el Comité de Riesgo Integral, mediante el análisis de la maduración de los activos, pasivos y posiciones fuera de balance.

11. Selección de Proveedores de Bienes y Servicios

El Banco adoptó las políticas y parámetros de contratación que están establecidas en el Manual de Compras Corporativas, de acuerdo a los principios establecidos en el Código de Conducta.

El Banco aplica criterios corporativamente establecidos que regulan la adquisición de bienes y servicios, de manera que ésta se realice conforme a los siguientes principios:

- Promover, siempre que sea posible, la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten, en cada momento, a las necesidades y requisitos del Banco.
- Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios se realicen conciliando la búsqueda de las condiciones más ventajosas para el Banco en cada transacción, con el mantenimiento del valor atribuido a relaciones sostenidas en el tiempo con determinados proveedores estratégicos.
- Garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de decisión, eludiendo situaciones que pudieran afectar a la objetividad de las personas que participan en los mismos.

12. Revisión del Código de Gobierno Corporativo

El presente Código de Gobierno Corporativo, así como los manuales que forman parte integrante del mismo se revisarán y actualizarán de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas de Gobierno Corporativo adaptadas a su realidad social.

Las modificaciones al Código de Gobierno Corporativo podrán hacerse directamente por la Junta Directiva del Banco, en cuyo caso deberán presentarse en la próxima Asamblea.