



---

## **Gobierno Corporativo**

---

## **Código de Gobierno Corporativo**

---

Oficialía de Gobierno Corporativo

---

Aprobado en sesión de Junta Directiva JD 474-01/2022 de fecha de 18 de enero de 2022

## INTRODUCCIÓN

Para Banco Promerica, S. A. (el Banco) la estructuración e implementación de su Código de Gobierno Corporativo (Código) constituye una actividad estratégica destinada al fortalecimiento de la gobernabilidad de la entidad. Con su ejecución, se impulsa la gestión de su Gobierno Corporativo a fin de mantener un rumbo razonable de los negocios cualquiera sea la dinámica en las condiciones internas y externas que los impacten.

Llevar a la práctica este Código implica para El Banco y para los diferentes grupos de interés<sup>1</sup>, disponer de pautas de gobierno interno preestablecidas y formales que permitan reducir incertidumbres sobre las respuestas administrativas y operacionales de los diferentes Órganos y Funcionarios que han recibido mandatos para ejecutar y administrar los negocios. Su contenido complementa lo dispuesto en el Pacto Social del Banco y en el marco legal aplicable.

Para todos los efectos en este documento se entenderá por Gobierno Corporativo al sistema por el cual el Banco es administrado y controlado. Específicamente se refiere al conjunto de políticas y normas mediante los cuales se dirige la gestión de los negocios del Banco, así como los órganos internos que las aprueban, implementan y fiscalizan.

Para su gestión de gobierno, el Banco enfatiza la adopción de un enfoque de administración de negocios basado en riesgos y del modelo de las tres líneas de defensa para el control interno, todo dentro del contexto de las mejores prácticas y el ordenamiento jurídico aplicable.

Toda modificación o reforma a este Código será aprobada por la Junta Directiva y estará disponible de manera continua en el sitio Web oficial de El Banco.

### A. Definiciones

1. Para los efectos del presente Código, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**SUPERINTENDENCIA:** Superintendencia del Sistema Financiero que es la entidad oficial que realiza por ley, la labor de supervisión.

**BANCO:** Banco Promerica, Sociedad Anónima

**PFC:** Promerica Financial Corporation o Grupo Financiero Promerica, holding del grupo financiero regional al que pertenece Banco Promerica, S.A., de nacionalidad panameña.

### B. BANCO PROMERICA, SA

2. El Banco está constituido como una Sociedad Anónima, de conformidad con las leyes de la República de El Salvador de forma general y de la Ley de Bancos de manera particular, de nacionalidad salvadoreña, con domicilio en la ciudad de Santa Tecla, departamento de La Libertad Tiene por objeto realizar todas las actividades bancarias permitidas por las leyes del país, por autorización del Consejo Directivo de la Superintendencia del Sistema Financiero de fecha 27 de noviembre de 2002, formando parte del Sistema Financiero nacional.

---

<sup>1</sup> Empleados, accionistas, clientes, proveedores, órganos de supervisión, entidades competidoras, mercados financieros y económicos en general, medios de opinión, grupos de interés social y político, organizaciones de interés público u otros interesados o alcanzados por el desempeño de la entidad (*stakeholders*)

Sus operaciones se encuentran reguladas particularmente por la normativa emitida por el Banco Central de Reserva de El Salvador y supervisadas por la Superintendencia del Sistema Financiero.

Sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en el Centro Comercial Estilo de Vida La Gran Vía, entre Carretera Panamericana y Calle Chiltiupan, Antiguo Cuscatlan, La Libertad. El sitio Web oficial de El Banco es [www.promerica.com.sv](http://www.promerica.com.sv)

A nivel local, pertenece al conglomerado financiero constituido por el Banco e Inversiones Financieras Promerica, Sociedad Anónima, controlante local, de finalidad exclusiva.

A nivel regional, pertenece al Grupo Financiero Promerica, siendo PFC la controlante regional.

3. El Gobierno Corporativo del Banco se organiza bajo la siguiente estructura:

**ÓRGANOS SUPERIORES DE GOBIERNO:** Son órganos colegiados en el seno de los cuales se implementan los procesos de toma de decisiones de gobierno de la entidad. Estos son la Junta General de Accionistas y la Junta Directiva.

**ORGANOS AUXILIARES DE GOBIERNO:** Son los Comités Superiores y los Comités de Apoyo que se conformen por acuerdo de la Junta Directiva, los cuales serán presididos por Directores de Junta Directiva los primeros, y por el Presidente Ejecutivo los segundos, siempre que no sea contrario a una disposición normativa o legal. Dichos órganos auxiliares tendrán por finalidad prestarle apoyo técnico a la Junta Directiva o a la Presidencia Ejecutiva, según el caso, así como realizar actividades de control y seguimiento de las políticas que ésta aprueba. Los acuerdos alcanzados en estos Comités deberán constar en actas que estarán a disposición de la Junta Directiva; éstos serán de carácter recominatorio, excepto en el caso de que expresamente se les delegue facultades ejecutivas o aprobatorias.

**ÓRGANOS EJECUTIVOS DE GOBIERNO:** Son órganos que garantizan la ejecución efectiva de las políticas aprobadas en el seno de la Junta Directiva. Estos son la Presidencia Ejecutiva y los Líderes de las áreas que establezca el Presidente Ejecutivo por considerarlas convenientes para una apropiada gestión de los negocios del Banco.

**ÓRGANOS DE CONTROL:** Son las unidades que por la naturaleza de sus propias funciones son las encargadas de llevar a cabo procesos de análisis, evaluación, seguimiento y control para garantizar una adecuada gestión de los diferentes ámbitos del riesgo. Se constituyen en Órganos de Control, las siguientes unidades: Dirección de Auditoría Interna, Dirección de Administración de Riesgos y Dirección de PLD/FT.

C. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

C.1 Articulación de Gobernabilidad

4. Para la articulación de la gobernabilidad del Banco, la Junta Directiva, sin perjuicio del ejercicio de sus funciones naturales, solicitará a los Comités que conformen los Órganos Auxiliares de Gobierno, opinión y recomendación razonadas sobre decisiones estratégicas de gobierno y generación de políticas de gestión, especialmente las relacionadas a los riesgos a los

que está expuesta la entidad en la realización de los negocios que lleva a cabo.

5. Las recomendaciones de los Órganos Auxiliares de Gobierno estarán formalmente registradas mediante acuerdos insertos en sus respectivas actas, los que serán conocidos por la Junta Directiva, la que podrá rechazarlos o adoptarlos, total o parcialmente.

6. Las políticas aprobadas por la Junta Directiva serán comunicadas a la Presidencia Ejecutiva y a los Líderes de las áreas para su respectiva implementación, según el nivel de mandato ejecutorio que a éstos se les haya delegado. No obstante, tal delegación, la Junta Directiva retiene para sí la responsabilidad última derivada de la implementación de las políticas aprobadas.

7. Los Comités que se conformen como Organos Auxiliares de Gobierno, velarán cada uno según su ámbito de competencia, por el seguimiento de la ejecución efectiva de las políticas aprobadas por la Junta Directiva. Cada Comité elaborará y someterá a la aprobación de la Junta Directiva su Reglamento Interno, el cual contendrá los procedimientos para el cumplimiento de sus funciones, su forma de integración debiendo contar con al menos un Presidente y un Secretario, las reglas de quorum y de toma de decisiones, así como la periodicidad de reuniones. De cada sesión se levantará un acta que será numerada secuencialmente y en la que constará el desarrollo de la agenda, así como lo acuerdos tomados. Las actas conformarán el libro de actas de cada comité y estará bajo la custodia del respectivo secretario.

## *C.2 Órganos Superiores*

### *C.2.1 Junta General de Accionistas*

8. La Junta General de Accionistas, debidamente convocada e instalada, es la máxima autoridad en el Banco, lo cual está reconocido en el Pacto Social. Por tanto, tiene facultades para adoptar todas las medidas que reclamen el cumplimiento del Pacto Social y el interés común de los accionistas.

9. Se reconoce el derecho de los accionistas a hacer recomendaciones sobre el buen gobierno corporativo del Banco.

#### *C.2.1.1 Convocatoria a la Junta General de Accionistas*

10. La convocatoria a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias de accionistas se hará conforme lo establecido en las leyes y el pacto social del Banco.

#### *C.2.1.2 Agenda de Junta General de Accionistas*

11. La agenda de la Junta General de Accionistas del Banco será clara y precisa en los puntos a tratar, evitando menciones imprecisas o genéricas como “otros” y “puntos varios”. No se podrán tratar puntos que no se encuentren contemplados en la agenda de la convocatoria, con excepción de que estuvieren presentes o representadas todas las acciones en la Junta y se acuerde por unanimidad la discusión de cualquier otro punto.

Cada tema para discutir será tratado por separado, facilitando su análisis, de modo que se evite la votación conjunta de aquellos temas que deban resolverse individualmente.

*C.2.1.3 Derecho de información del Accionista*

12. Los accionistas podrán solicitar a la Administración, información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda, antes o durante la celebración de la sesión. La Junta Directiva del Banco velará por que se facilite la información por escrito antes o a más tardar el día de la celebración de la Junta General de Accionistas, o que se le permita el acceso bajo un medio tecnológico que garantice la seguridad de la información.

*C.2.1.4 Responsabilidad de los accionistas*

13. Se reconoce el derecho de información a los accionistas, por el cual los libros y documentos relacionados con los fines de la Junta General de Accionistas estarán a disposición de estos en las oficinas corporativas del Banco, o por otros medios que faciliten su consulta, a partir de la publicación de la convocatoria hasta el día de la sesión, para que puedan enterarse de ellos

*C.2.1.5 Sesiones*

14. Es responsabilidad de los accionistas elegir diligentemente a los Directores que integrarán la Junta Directiva, procurando que estos cumplan los requisitos de idoneidad y disponibilidad para dirigir el Banco con honestidad y eficiencia, de conformidad a lo establecido en el marco regulatorio. Además, los accionistas deben conocer sus derechos, requisitos e inhabilidades contenidos en el Pacto Social, Estatutos, leyes y normas, a efecto de darle cumplimiento cuando así lo requiera.

15. Las sesiones de la Junta General de Accionistas serán de las siguientes clases: Ordinarias y Extraordinarias. La Junta General Ordinaria se reunirá obligatoriamente después de cada ejercicio anual dentro de los primeros sesenta días siguientes al cierre del ejercicio social. También se podrán reunir la Junta General para discutir puntos Ordinario y/o Extraordinarios en cualquier tiempo en que la Junta Directiva lo crea necesario, o según lo establezcan las Leyes aplicables y su Pacto Social

*C.2.1.6 Atribuciones de la Junta General Ordinaria*

16. La Junta General Ordinaria conocerá y decidirá sobre su respectiva aprobación, además de los asuntos incluidos en la agenda, los siguientes:

- a) La memoria de la Junta Directiva, el Balance General, el Estado de Pérdidas y Ganancias y demás Estados Financieros, así como el informe del Auditor Externo.
- b) El nombramiento o remoción de los Directores, del Auditor Externo y del Auditor Fiscal en su caso;
- c) Los emolumentos correspondientes a los Directores, al Auditor Externo y al Auditor Fiscal, y;
- d) La aplicación de las utilidades y distribución de dividendos

*C.2.1.7 Atribuciones de la Junta General Extraordinaria*

17. La Junta General Extraordinaria además de los asuntos que de conformidad con la Leyes o el Pacto Social le competen a la Junta General Extraordinaria, conocerá y decidirá sobre su respectiva aprobación, de los puntos siguientes:

- a) La decisión de convertirse en entidad controladora;
- b) La adquisición o enajenación de activos o pasivos que limiten o impidan el normal desarrollo de la actividad principal del Banco;

*C.2.1.8 Actas de la Junta General de Accionistas*

- c) Cuando implique una modificación del objeto social, Pacto Social, Estatutos o genere los efectos equivalentes a una modificación estructural del Banco; y
- d) Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la entidad.
- e) Cualquier operación corporativa que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital del Banco;

18. Lo resuelto en las Juntas Generales de Accionistas se asentará en un libro de actas y obligará a todos los accionistas, siempre que la respectiva acta esté firmada por el Presidente y el Secretario de la Junta respectiva.

19. El libro de actas de la Junta General estará confiado a la guarda y cuidado del Secretario de la Junta Directiva.

*C.2.2 Junta Directiva*

*C.2.2.1 Misión de la Junta Directiva*

20. La principal misión de la Junta Directiva es velar por la dirección estratégica del Banco, un buen Gobierno Corporativo, vigilar y controlar la gestión delegada en la Alta Gerencia. La Junta Directiva aprobará la estructura organizacional que garantice la segregación de funciones; así como las políticas que permitan al Banco el equilibrio entre la rentabilidad en los negocios y una adecuada administración de sus riesgos, que propicien su estabilidad y procuren la mejor atención de los usuarios de los servicios financieros que se ofrecen.

21. En sus relaciones con los grupos de interés, los miembros de la Junta Directiva velarán que el Banco actúe conforme a las leyes y reglamentos aplicables, debiendo cumplir de buena fe sus obligaciones y tomar decisiones con juicios independientes, principalmente procurando lo siguiente:

- a) Proteger los derechos e intereses de los depositantes y clientes en general;
- b) Proteger los derechos e intereses de los accionistas y establecer mecanismos para su trato equitativo;
- c) Transparencia en la información hacia los grupos de interés, especialmente entidades reguladoras y supervisoras, accionistas y clientes en general; y
- d) Desempeñar sus funciones anteponiendo el interés de la entidad y con independencia de criterio.

*C.2.2.2 Integración, Representación legal y uso de la Firma social*

22. La Junta Directiva estará integrada por cuatro (4) directores propietarios que desempeñarán los siguientes cargos: a) Presidente; b) Vicepresidente; c) Secretario y; d) Primer Director; además se nombrarán cuatro Directores Suplentes, nominados del primero al cuarto. Los miembros de la Junta Directiva, propietarios y suplentes serán electos por la Junta General de Accionistas y durarán en sus funciones tres años pudiendo ser reelectos. Los cargos que ocuparán en la Junta Directiva sean propietarios o suplentes, se determinarán en la misma Junta de su elección.

23. La representación legal y el uso de la firma social corresponderán a los funcionarios que indique el Pacto Social.

24. Con el objeto de fortalecer la función general de supervisión, la Junta Directiva del Banco sólo podrá contar con un Director Ejecutivo. Los demás miembros de la Junta Directiva serán Directores Externos y al menos uno de los Directores Externos, tendrá calidad de Director Independiente.

Para los efectos del presente artículo se entenderá por:

**DIRECTOR EJECUTIVO:** el Presidente Ejecutivo del Banco cuando forme parte de la Junta Directiva.

**DIRECTOR EXTERNO:** miembro de la Junta Directiva que no es empleado ni ostenta ningún cargo en la estructura organizacional del Banco.

**DIRECTOR INDEPENDIENTE:** Director Externo que además cumple con las siguientes condiciones:

- No tiene ni ha tenido durante los últimos dos años relación de trabajo directa con el Banco, con los miembros de la Junta Directiva, con PFC ni con otras subsidiarias del Grupo Financiero Promerica a nivel local o regional;
- No tiene propiedad accionaria directa o indirecta en el Banco; y
- No es cónyuge, conviviente o tiene parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad con otros miembros de la Junta Directiva.

#### *C.2.2.3 Inhabilidades e idoneidad*

25. Los candidatos a ostentar el cargo de Director, además de no adolecer de ninguna de las inhabilidades establecidas en el marco legal vigente, cumplirán como mínimo con los siguientes requisitos de idoneidad:

- a) Buena reputación en su trayectoria profesional.
- b) Experiencia mínima de 3 años en cargos directivos, con habilidades y/o conocimientos en finanzas y/o gestión de riesgos que le permitan un adecuado entendimiento y supervisión de los asuntos que se sometan a su consideración, a fin de que pueda realizar una contribución a los temas que se discutan en la Junta Directiva.
- c) Disponer del tiempo razonable para atender de forma adecuada y diligente los asuntos relacionados con su cargo, especialmente las sesiones de Junta Directiva y las sesiones de los comités a los que pertenezca.

Los requisitos de idoneidad podrán establecerse mediante declaración jurada que rinda el candidato en acta notarial.

#### *C.2.2.4 Conflictos de Interés*

26. Los miembros de la Junta Directiva deben actuar siempre a favor de los mejores intereses del Banco, debiendo evitar colocarse en situación de conflictos de interés, encontrándose obligados al cumplimiento de las disposiciones que sobre "Conflictos de Interés" establecidas

*C.2.2.5 Prohibición para ocupar el cargo*

por el Código de Ética del Banco, aprobado por la Junta Directiva.

*C.2.2.6 Mecanismos de control*

27. No podrán ocupar el cargo de miembro de la Junta Directiva del Banco, aquellas personas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos por la legislación y/o normativa aplicable.

*C.2.2.7 Proceso de selección y sustitución*

28. Los miembros de la Junta Directiva rendirán las declaraciones que dicta la legislación o normativa aplicable. En dichos documentos el director ratificará el cumplimiento de los requisitos requeridos para ejercer su cargo. En el caso de que alguno de los miembros de la Junta Directiva carezca de los requisitos establecidos, él mismo notificará de inmediato dicha situación a la Junta y presentará la renuncia a su cargo, a fin de que sea sustituido a la brevedad posible.

29. El proceso de selección de candidatos a designarse como Directores por parte de la Junta General de Accionistas se basará en las propuestas que le formule la Junta Directiva, quien tendrá en cuenta los requisitos profesionales y personales antes mencionados, así como las inhabilidades legales vigentes.

30. En el caso de renuncia, remoción, fallecimiento, ausencia o incapacidad temporal, o pérdida de la idoneidad de alguno de los directores, se llamará por parte de la Junta Directiva para cubrir la vacante a cualquiera de los Directores suplentes que hayan sido electos por la Junta General de Accionistas, siguiendo las reglas contenidas en las disposiciones legales vigentes y en el Pacto Social.

31. Para que la Junta Directiva pueda ejercer de forma plena y efectiva su labor, supervisará y controlará que los Órganos Auxiliares de Gobierno y los Órganos Ejecutivos de Gobierno, cumplan con los objetivos establecidos, respeten los lineamientos estratégicos como los niveles de riesgo aprobados y se mantenga el interés general del Banco.

*C.2.2.8 Atribuciones de la Junta Directiva*

32. La Junta Directiva tendrá las más amplias y extensas facultades para administrar y para ejecutar todos los actos y operaciones correspondientes a las finalidades del Banco o que se relacionen con ellas de una manera directa o indirecta, excepto aquellos actos que por lo establecido en este Código, por la Ley o por los términos del Pacto Social necesiten del acuerdo de la Junta General de Accionistas o correspondan a la competencia de ésta.

Adicionalmente a las obligaciones que le imponen las leyes y el Pacto Social, a la Junta Directiva le corresponderá:

- a) Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual, cuando corresponda, y velar por su cumplimiento;
- b) Aprobar, instruir y verificar que se difunda el Código de Gobierno Corporativo y el Código de Ética;
- c) Aprobar al menos las siguientes políticas:



- i. Política de gestión de riesgos;
  - ii. Política de operaciones vinculadas;
  - iii. Política de retribución y evaluación del desempeño. En caso de existir retribución variable debe considerar que se otorgue con base a resultados de gestión de mediano y largo plazo; y
  - iv. Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno.
- d) Nombrar, retribuir y destituir al Presidente Ejecutivo;
- e) Nombrar, retribuir y destituir a los líderes de las unidades que conforman las Unidades de Control, los cuales serán propuestos por el Presidente del Comité correspondiente y el Vicepresidente Regional de PFC de la materia;
- f) Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Alta Gerencia;
- g) Nombrar a los miembros de los Comités Superiores y Comités de Apoyo, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités, cuando corresponda;
- h) Presentar a la Junta General de Accionistas las propuestas de retribuciones y beneficios de sus miembros;
- i) Conocer los informes que les remitan los Órganos Auxiliares de Gobierno, Órganos Ejecutivos y Órganos de Control; así como de las Auditorías Interna y Externa, cuando corresponda, y tomar las decisiones que se consideren procedentes;
- j) Aprobar la estructura organizacional y funciones dentro del Banco, que garantice la adecuada separación de funciones para fortalecer el control interno, con el enfoque de las tres líneas de defensa;
- k) Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera garantizando la adecuación de estos sistemas a la leyes y a las normas aplicables;
- l) Presentar a la Junta General de Accionistas a cada uno de los miembros de la Junta Directiva propuestos para la elección o ratificación de estos;
- m) Velar porque la Auditoría Externa cumpla con los requerimientos establecidos por ley;
- o) Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo respecto a los mejores estándares de la materia, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas;

- p) Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a gobierno corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto;
- q) Velar porque la cultura de gobierno corporativo llegue a todos los niveles de la entidad; y
- r) Velar por que se establezca una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información a los grupos de interés. Las atribuciones anteriores pueden delegarse conforme al Pacto Social, y vigilará que se ejecuten dentro de los términos y límites delegados. La designación y el cumplimiento de estas atribuciones quedarán evidenciados en los acuerdos que tome la Junta Directiva asentados en el acta respectiva.

Cuando tome posesión una nueva Junta Directiva, las facultades delegadas serán ratificadas y asentadas en el acta respectiva.

*C.2.2.9 Frecuencia de Reuniones y Convocatoria*

33. La Junta Directiva se reunirá con la frecuencia establecida en el Pacto Social, para lo cual será convocada por su Presidente o por quien lo reemplace; o cuando lo soliciten al menos dos de sus miembros.

La convocatoria se hará por escrito o por correo electrónico acompañando la agenda y se dirigirá a cada uno de los miembros propietarios y suplentes de la Junta. En las sesiones, los Directores Propietarios tendrán derecho a voz y voto; los Directores Suplentes tendrán voz pero no voto, a menos que sean llamados a cubrir temporalmente el cargo de un Director Propietario, en cuyo caso tendrán voz y voto.

*C.2.2.10 Derecho de Información de los Directores*

34. Para el ejercicio de sus funciones, se reconoce el derecho a la información que tienen los miembros de la Junta Directiva, para lo cual dispondrán de información completa, oportuna y veraz sobre la situación del Banco y su entorno, estando facultados a solicitar información adicional sobre los asuntos de la entidad.

La información relativa a los puntos a tratar en cada sesión, previstos en la agenda, se pondrá a disposición de los Directores por medios electrónicos que garanticen la seguridad de la información, por lo menos con un día de anticipación. Cuando todos los miembros de la Junta Directiva lo acuerden, podrán tratarse puntos de carácter urgente no informados previamente.

*C.2.2.11 Remuneración y Funcionamiento*

35. Los directores serán remunerados mediante el pago de dietas por su participación en las sesiones.

36. La Junta Directiva se tendrá por legalmente reunida y sus decisiones serán validas cuando concurren la mayoría de sus miembros con derecho a voto. Se necesitará la mayoría de los votos de los miembros de la Junta Directiva presentes en la sesión de que se trata para acordar cualquier resolución. En caso de empate decidirá el Presidente con voto de calidad.

*C.2.2.12 Actas*

37. Los acuerdos de la Junta Directiva se harán constar en el Libro de Actas respectivo y serán firmados por todos los Directores asistentes o por Directores con cuyos votos se tome la resolución. Los disidentes podrán dejar constancia razonada de su voto.

38. Las actas de las sesiones serán redactadas en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados y de los temas conocidos. Las actas de las sesiones serán numeradas secuencialmente.

*C.2.2.12 Políticas de Gobierno y Conflicto de Interés*

39. Las políticas que la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones apruebe para el Gobierno Corporativo del Banco serán claras, exhaustivas y auditables. De la misma forma lo serán respecto de la administración de los conflictos de intereses que se identifiquen en razón de sus propias actuaciones, las de sus Directores y empleados en las relaciones con los clientes, entes reguladores, proveedores y otras compañías vinculadas al Banco y con las personas, empresas u organismos que la entidad interactúe regularmente. La forma de resolver el conflicto de intereses estará determinada en el Código de Ética.

40. Con el establecimiento de políticas buscará asegurar la implementación efectiva de las propuestas y compromisos expresados en el Código de Gobierno Corporativo, las cuales contendrán los criterios acerca de objetivos, cursos de acción, responsables, controles, niveles de reporte, medios y herramientas y técnicas, recursos, productos esperados, entre otros aspectos. La ejecución de las políticas, adicionalmente, permitirá disponer de evidencias de implementación efectiva de la gestión.

*C.3 ORGANOS AUXILIARES**C.3.1 Comité de Auditoría*

41. La Junta Directiva del Banco integrará el Comité de Auditoría, el cual se desempeñará como Comité Superior y formará parte de los Órganos Auxiliares de Gobierno Corporativo, con la finalidad del control y seguimiento de las políticas y procedimientos de control interno que aquella establezca en general y para las de su gobierno corporativo en particular.

*C.3.1.1 Composición*

42. El Comité de Auditoría estará compuesto por al menos dos Directores Externos de la Junta Directiva y el Auditor Interno. La Junta Directiva aprobará el reglamento donde podrá aumentar el número de los miembros, establecerá la frecuencia de sus reuniones y las funciones de este, entre otros, en tanto no se incumpla el marco regulatorio. Las personas que participan como miembros del comité, permanecerán como tales mientras ocupen los cargos bajo los cuales participan.

43. El Comité de Auditoría contará con un Presidente y un Secretario. El presidente será un Director Externo de Junta y el Secretario, el Auditor Interno.

*C.3.1.2 Frecuencia de*

reuniones y responsabilidades

44. El Comité de Auditoría sesionará de acuerdo con la periodicidad establecida en su Reglamento y sus resoluciones se asentarán en actas numeradas secuencialmente, y serán resguardadas en el archivo que para tal efecto llevará el Secretario de dicho comité.

45. El Comité de Auditoría tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General, de la Junta Directiva y las disposiciones de la Superintendencia y del Banco Central de Reserva de El Salvador;
- b) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del auditor interno, del auditor externo, de la Superintendencia y de alguna otra institución fiscalizadora, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento;
- c) Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes;
- d) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa y monitorear proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia;
- e) Evaluar la calidad de la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su programa de trabajo;
- f) Proponer a la Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los auditores externos y del auditor fiscal. En la contratación de los auditores externos se considerará su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado y en los casos que fuere aplicable.
- g) Conocer y evaluar los procesos de información financiera y los sistemas de control interno de la entidad;
- h) Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos; y,
- i) Las demás responsabilidades establecidas por la Junta Directiva, su Reglamento y el ordenamiento jurídico.

C.3.2 Comité de Administración Integral de Riesgos/CAIR

46. La Junta Directiva integrará el Comité de Administración Integral de Riesgos, en adelante CAIR, que se desempeñará como Comité Superior formando parte de los Órganos Auxiliares de Gobierno Corporativo, con la finalidad del control y seguimiento de la gestión de todos los riesgos del Banco, financieros y no financieros, que permitan el crecimiento de la operación en un ambiente controlado de riesgos, de manera rentable y sostenible en el tiempo. Para cumplir con ese objetivo el CAIR realizará labores de apoyo en control y supervisión de riesgos para lo

*C.3.2.1 Composición y  
Funcionamiento*

cual recomendará cursos de acción y proporcionará criterios a la Junta Directiva para la generación y aprobación de políticas para la mitigación de los riesgos, así como para determinar una estructura de límites transaccionales de manera que la entidad obtenga retornos financieros con un nivel de riesgo razonable.

47. El CAIR estará integrado por al menos un Director Externo de la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo y el Director de Administración de Riesgos. La Junta Directiva aprobará el reglamento donde podrá aumentar el número de los miembros, establecerá la frecuencia de sus reuniones y las funciones de este, entre otros, en tanto no se incumpla el marco regulatorio. Las personas que participan como miembros del comité del CAIR permanecerán como integrantes del comité, mientras se desempeñen en los cargos bajo los cuales participan.

*C.3.2.2 Frecuencia de  
reuniones y  
responsabilidades*

48. El CAIR contará con un Presidente y un Secretario. El Presidente será un Director Externo de Junta y el Secretario, el Director de Administración de Riesgos.

49. El CAIR sesionará de acuerdo con la periodicidad establecida en su Reglamento y sus resoluciones se asentarán en actas numeradas secuencialmente y que serán resguardadas en el archivo que para tal efecto llevará el Secretario de dicho comité.

50. El CAIR tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Evaluar y proponer a la Junta Directiva la estructura organizacional para la administración integral de riesgos;
- b) Evaluar y proponer a la Junta Directiva las estrategias, políticas y procedimientos para el control de los riesgos;
- c) Proponer a la Junta Directiva la metodología, procesos y código de funciones y procedimientos para la administración integral de los riesgos;
- d) Proponer a la Junta Directiva, mecanismos para asegurar la correcta ejecución de las estrategias, políticas, metodologías, procesos y procedimientos aprobados;
- e) Informar oportunamente a la Junta Directiva sobre la efectiva ejecución de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos establecidos para la administración de riesgos;
- f) Recomendar a la Junta Directiva, los sistemas y metodologías para la medición de las exposiciones para cada tipo de riesgo;
- g) Proponer a la Junta Directiva, los límites específicos de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo;
- h) Proponer a la Junta Directiva la política para el tratamiento de situaciones de excepción temporal, a los límites aprobados;
- i) Proponer a la Junta Directiva, sistemas de información gerencial que incluya reportes de exposición y cumplimiento de los límites establecidos;
- j) Analizar y proponer a Junta Directiva los planes de contingencia para cada tipo de riesgo;
- k) Dar seguimiento al proceso de elaboración de las bases de datos estadísticas para la calibración de los modelos utilizados en la medición de los riesgos;
- l) Proponer a la Junta Directiva cambios en las estrategias y políticas para la administración integral de los riesgos;

- m) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas; y,
- n) Aprobar y remitir a la Superintendencia dentro del plazo correspondiente, el Reporte de Evaluación Técnica de la Administración Integral de Riesgos, previa ratificación de Junta Directiva.
- o) Analizar los Códigos de gestión integral de riesgos y recomendar su aprobación por parte de la Junta Directiva;
- p) Proponer las metodologías para implementar pruebas de tensión (stress testing) y de bondad de modelación (backtesting).
- q) Analizar excesos producidos sobre los límites aprobados y opinar sobre las alternativas de ajuste.
- r) Las demás responsabilidades establecidas por la Junta Directiva, su Reglamento y el ordenamiento jurídico.

### *C.3.3 Comité de Cumplimiento*

51. La Junta Directiva del Banco integrará el Comité de Cumplimiento para recibir apoyo técnico en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, el cual se desempeñará como Comité Superior, formando parte de los Órganos Auxiliares de Gobierno, con la finalidad del control y vigilancia de la labor de la Oficialía de Cumplimiento en su gestión de prevención y mitigación de dichos riesgos a los que se encuentra expuesto el Banco.

#### *C.3.3.1 Composición y Funcionamiento*

52. El Comité de Cumplimiento estará integrado por al menos un Director Externo de la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo y el Oficial de Cumplimiento. La Junta Directiva aprobará el reglamento donde podrá aumentar el número de los miembros, establecerá la frecuencia de sus reuniones y las funciones de este, entre otros, en tanto no se incumpla el marco regulatorio. Las personas que participan como miembros del comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos permanecerán como integrantes del comité, mientras se desempeñen en los cargos bajo los cuales participan.

#### *C.3.3.2 Frecuencia de reuniones y responsabilidades.*

53. El Comité de Cumplimiento contará con un Presidente y un Secretario. El Presidente será un Director Externo de Junta y el Secretario, el Oficial de Cumplimiento.

54. El Comité de Cumplimiento sesionará de acuerdo con la periodicidad establecida en su Reglamento y sus resoluciones se asentarán en actas numeradas secuencialmente y que serán resguardadas en el archivo que para tal efecto llevará el Secretario de dicho comité.

55. El Comité de Cumplimiento tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) La revisión y vigilancia de las políticas aprobadas por la Junta Directiva, procedimientos, normas y controles implementados en el Banco para cumplir con lo establecido en el ordenamiento jurídico establecido para la prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.
- b) Revisar periódicamente las actividades realizadas por al Oficialía de Cumplimiento

- c) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento, previamente aprobado por la Junta Directiva
- d) Conocer los resultados de las evaluaciones de las capacitaciones anuales de los colaboradores del Banco.
- e) Las demás responsabilidades establecidas por la Junta Directiva, su Reglamento y el ordenamiento jurídico.

### *C.3.4 Comité de Activos y Pasivos*

56. La Junta Directiva del Banco integrará el Comité de Activos y Pasivos para proveer apoyo técnico a la Presidencia Ejecutiva, en adelante CAP, el cual será una Comité de Apoyo formando parte de los Órganos Auxiliares de Gobierno, con la finalidad de administrar los activos y pasivos del Banco y los niveles de liquidez.

#### *C.3.4.1 Composición y Funcionamiento*

57. El CAP estará integrado por el Presidente Ejecutivo y el Director de Tesorería. La Junta Directiva aprobará el reglamento donde podrá aumentar el número de los miembros, establecerá la frecuencia de sus reuniones y las funciones de este, entre otros, en tanto no se incumpla el marco regulatorio. Las personas que participan como miembros del CAP permanecerán como integrantes del comité, mientras se desempeñen en los cargos bajo los cuales participan.

#### *C.3.4.2 Frecuencia de reuniones y responsabilidades.*

58. El CAP contará con un Presidente y un Secretario. El Presidente será el Presidente Ejecutivo y el Secretario, el Director de Tesorería.

59. El Comité de Activos y Pasivos sesionará de acuerdo con la periodicidad establecida en su Reglamento y sus resoluciones se asentarán en actas numeradas secuencialmente y que serán resguardadas en el archivo que para tal efecto llevará el Secretario de dicho comité.

60. El CAP tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Dar seguimiento a la administración de los activos y pasivos, liquidez, inversiones financieras, fuentes de fondeo, crecimiento de las carteras de préstamos y depósitos.
- b) Dar seguimiento al margen financiero a través de ajustes a las tasas de interés de activos y pasivos del Banco.
- c) Dar seguimiento a las tasas de interés e ingresos por comisiones por servicios.
- d) Monitorear el comportamiento del sistema financiero
- e) Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva, su reglamento y el ordenamiento jurídico.

### *C.3.5 Comité de Continuidad de Negocios*

61. La Junta Directiva del Banco integrará para proveer apoyo técnico a la Presidencia Ejecutiva el Comité de Apoyo denominado Comité de Continuidad de Negocios, en adelante CCN, formando parte de los Órganos Auxiliares de Gobierno, el cual tendrá como finalidad, asegurar que en caso de una interrupción mayor de los procesos que sostienen los negocios de la Institución se cuente con un plan de acción que permita garantizar la continuidad de aquellos.

#### *C.3.5.1 Composición y Funcionamiento*

62. El CCN estará integrado por el Presidente Ejecutivo y el Gerente de Bienes Inmuebles y Administración. La Junta Directiva aprobará el reglamento donde podrá aumentar el número de los miembros, establecerá la frecuencia de sus reuniones y las funciones de este, entre otros, en tanto no se incumpla el marco regulatorio. Las personas que participan como miembros del referido Comité permanecerán como integrantes del comité, mientras se desempeñen en los cargos bajo los cuales participan.

#### *C.3.5.2 Frecuencia de reuniones y responsabilidades.*

63. El CCN contará con un Presidente y un Secretario. El Presidente será el Presidente Ejecutivo y el Secretario, el Gerente de Bienes Inmuebles y Administración.

64. El CCN sesionará de acuerdo con la periodicidad establecida en su Reglamento y sus resoluciones se asentarán en actas numeradas secuencialmente y que serán resguardadas en el archivo que para tal efecto llevará el Secretario de dicho comité.

65. El Comité de Continuidad de Negocios tendrá las siguientes funciones:

- a. Definir las acciones contenidas en el Plan de Continuidad de Negocios, ante la ocurrencia de eventos que tuvieran la capacidad de causar una interrupción de los procesos críticos que sostienen los negocios de la institución.
- b. Revisar y actualizar el Plan de Continuidad anualmente o cuando sea necesario para efectuar ajustes.
- c. Velar por la adecuada existencia de recursos técnicos y humanos para la aplicación de los cursos de acción definidos en el Plan de Continuidad.
- d. Otras que sean determinadas en su reglamento o le sean asignadas por la Junta Directiva.

### *C.4 ÓRGANOS EJECUTIVOS*

66. Los Órganos Ejecutivos de Gobierno corresponden a lo que se denomina “Alta Gerencia”, la cual esta formada por el Presidente Ejecutivo y los Líderes de Area que el reportan directamente a él, pudiendo denominarse directores o gerentes.

67. La Alta Gerencia desarrollará sus funciones conforme a lo establecido en el presente Código de Gobierno Corporativo, asimismo, cada uno de sus miembros es responsable, según su ámbito de acción, de la implementación de las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva y de velar por su ejecución, de lo cual deberá rendir informe a la Junta Directiva de forma anual.



*C.4.1 Presidencia Ejecutiva*

68. Los miembros de la Alta Gerencia que generan datos financieros, al igual que la Junta Directiva, son responsables que la información financiera refleje la verdadera situación financiera de la entidad, para lo cual deberán establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable.

69. La Junta Directiva del Banco confiará y delegará la administración diaria de los negocios del Banco a un Presidente Ejecutivo, quien podrá desempeñar a su vez el cargo de Vicepresidente de la Junta Directiva, por lo que deberá llenar los requisitos que se requieren para sus miembros.

*C.4.1.1 Funciones.*

70. La principal función del Presidente Ejecutivo será la de ejercer la máxima autoridad ejecutiva del gobierno corporativo del Banco respecto de la marcha diaria de los negocios, así como velar por el adecuado funcionamiento administrativo y técnico del Banco.

71. El Presidente Ejecutivo desarrollará sus funciones de acuerdo con los lineamientos estratégicos y las buenas prácticas de gobierno corporativo aprobadas por la Junta Directiva. Además, será el responsable de asegurar el establecimiento e implementación de adecuados controles internos y sistemas de información para salvaguarda de los activos y de los pasivos, en su caso.

72. Además de las funciones determinadas por las leyes y el Pacto Social, el Presidente Ejecutivo tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Participar de los Comités de Superiores y de Apoyo
- b) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz y voto cuando asista en su calidad de Vicepresidente de la Junta Directiva, y únicamente con voz sin voto, cuando no forme parte de la Junta Directiva.
- c) Presentar para aprobación de la Junta Directiva el plan estratégico del Banco;
- d) Informar a la Junta Directiva del nombramiento, remoción, destitución o sustitución efectuados de los miembros de la Alta Gerencia que le correspondan, para su ratificación;
- e) Presentar a la Junta Directiva para su aprobación la propuesta de Estructura Organizacional, definiendo líneas claras de responsabilidad;
- f) Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los planes de incentivos y de prestaciones del personal del Banco.

*C.4.1.2 Prohibición*

73. El Presidente Ejecutivo no podrá hacer negocios propios con la entidad sin la autorización expresa de la Junta Directiva ni en cualquiera otros en los cuales pudiera conocerse o presumirse la existencia de conflictos de interés

#### C.4.2 Líderes de Áreas

##### C.4.2.1 Selección, nombramiento y ratificación en el cargo

74. El Presidente Ejecutivo para el logro del objetivo de administrar los negocios diarios del Banco nombrará Líderes de áreas, denominados Directores o Gerentes, los que serán seleccionados mediante un mecanismo que asegure la idoneidad del candidato para ejercer el cargo específico, observando el marco regulatorio aplicable. Su nombramiento será ratificado por la Junta Directiva, a solicitud del Presidente Ejecutivo.

##### C.4.2.2. Función de los Líderes de área.

75. La principal función de los Líderes de Area será la de prestar atención a los negocios sociales y en sus respectivos campos de acción, encargarse del adecuado funcionamiento administrativo y técnico del Banco. Podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando ésta lo creyere conveniente, en calidad de invitados, con voz pero sin voto.

##### C.4.2.3 Prohibiciones

76. Los Líderes de área tampoco podrán dedicarse a actividades competitivas respecto del objeto principal de la entidad ni ser empleado de ninguna otra sociedad, aunque ésta se dedique a negocios diferentes de los financieros.

77. Los Líderes de área no podrán hacer negocios propios con el Banco ni en cualquiera otros en los cuales pudiera conocerse o presumirse la existencia de conflictos de interés, sino de conformidad con lo que establecen las leyes y con la autorización expresa de la Junta Directiva.

#### C.5 ÓRGANOS DE CONTROL

##### C.5.1 Lineamientos generales.

78. Los Órganos de Control están conformados por las siguientes unidades:

- a) Dirección de Auditoría Interna
- b) Dirección de Administración Integral de Riesgos y,
- c) Dirección de PLD/FT

A dichas unidades, les aplicarán los siguientes lineamientos generales:

- i) Funcionarán con total independencia de la Administración del Banco, para lo cual reportarán a los respectivos Comités Superiores y a la Junta Directiva.
- ii) Tendrán una línea de coordinación y supervisión con las Vicepresidencias Regionales de PFC de su materia: Auditoría, Riesgos y Cumplimiento (PLD/FT).
- iii) Ninguna de las unidades de control será parte de la generación de ingresos del Banco.
- iv) Fungirán como unidades de asesoría para la Administración y tendrán coordinación con la misma, manteniendo la debida independencia de reportar a su respectivo Comité Superior y a la Junta Directiva.
- v) La propuesta de contratación, despido y compensación del Líder de la Unidad de Control será realizada en conjunto por el Presidente del Comité Superior y el Vicepresidente Regional correspondientes, quienes la presentarán a la Junta

<p><i>C.5.2 Lineamientos Específicos</i></p>	<p>Directiva para su aprobación, observando el marco legal aplicable.</p> <p>vi) La evaluación del desempeño del Líder de la Unidad de Control la realizará el Presidente del Comité Superior y el Vicepresidente Regional correspondientes, considerando la opinión del Presidente Ejecutivo. La misma será presentada a la Junta Directiva para su aprobación.</p> <p>vii) Los procesos administrativos como son vacaciones deberán ser aprobados por el Presidente del Comité Superior con la anuencia del Vicepresidente Regional correspondientes y Presidente Ejecutivo.</p> <p>viii) El presupuesto de la Unidad de Control será evaluado por el Comité Superior correspondiente y aprobado por la Junta Directiva del Banco.</p>
<p><i>C.5.2.1 Dirección de Auditoría Interna</i></p>	<p>79. La Dirección de Auditoría Interna es una unidad que proporciona a la Junta Directiva, garantía sobre la eficacia del gobierno y logro de los objetivos de la gestión de riesgos y el control interno, basado en el más alto nivel de independencia y objetividad en la organización y configurándose en la tercera línea de defensa en el sistema de control interno.</p> <p>80. La Auditoría Interna estará a cargo del Director de Auditoría Interna, quien deberá cumplir los requisitos profesionales y de independencia que señala el marco legal aplicable.</p> <p>81. Las observaciones y recomendaciones que contengan los informes emitidos por la Auditoría Interna serán materia de evaluación y seguimiento por parte del Comité de Auditoría y de la Junta Directiva para superación e implementación de las medidas propuestas. Esta actividad será comunicada a la Superintendencia en forma trimestral por el Auditor Interno.</p>
<p><i>C.5.2.2 Dirección de Administración de Riesgos</i></p>	<p>82. La Dirección de Administración de Riesgos es la responsable de vigilar las actividades que conllevan riesgos, así como contribuir a mantener los negocios dentro de un perfil controlado de los riesgos. Esta gestión incluye la identificación, medición, monitoreo, control e información de todos los riesgos a que está expuesto el Banco. Estará a cargo del Director de Administración de Riesgos.</p> <p>83. Para llevar a cabo sus responsabilidades, el Director de Administración de Riesgos tendrá en la organización la autoridad, relevancia y habilidades necesarias para vigilar las actividades de gestión de riesgos del Banco.</p> <p>84. El Director de Administración de Riesgos podrá formar parte de Comités de Créditos del Banco con el objetivo de garantizar la correcta aplicación de las políticas crediticias, de modo que las operaciones que se otorguen se encuentren dentro del apetito de riesgo aprobado por la Junta Directiva, que las excepciones sean debidamente justificadas; y que en los procesos de análisis se hayan evaluado todos los riesgos, teniendo poder de veto. Operativamente y para efectos de documentación, esta revisión implica una firma de instrumentos de aprobación o</p>

*C.5.2.3 Dirección de PLD/FT*

documentación digital según corresponda.

85. La Dirección de PLD/FT es la responsable de coordinar las actividades orientadas a la prevención del riesgo de lavado de dinero y de financiamiento del terrorismo; así como de asesorar a la Junta Directiva sobre la elaboración y ejecución de las políticas para la prevención de dichos riesgos. Esta responsabilidad incluye la identificación, medición, monitoreo, control e información del riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo. Estará a cargo del Director de PLD/FT, quien se desempeñará como Oficial de Cumplimiento.

86. El Director de PLD/FT deberá cumplir con los requisitos establecidos en el marco legal aplicable, reportará jerárquicamente a la Junta Directiva, gozará de independencia y autonomía, teniendo la facultad para la toma de decisiones en el desempeño de sus funciones y obligaciones legales.

*D. OFICIALIA DE GOBIERNO CORPORATIVO*

87. La Oficialía de Gobierno Corporativo es la unidad encargada de la verificación del cumplimiento de las prácticas de gobernabilidad en el Banco, a través de la aplicación del Código de Gobierno Corporativo. Estará a cargo del Oficial de Gobierno Corporativo (OGC) el cual será designado por la Dirección Legal, Gobierno Corporativo y Cumplimiento Regulatorio, a quien le reportará directamente. El oficial de Gobierno Corporativo tendrá una línea de comunicación y coordinación con la Vicepresidencia Regional de Gobierno Corporativo de PFC.

88. El OGC tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover y elaborar las propuestas de actualización del Código de Ética y del Código de Gobierno Corporativo, y presentarlas a la Junta Directiva para su aprobación;
- b) Elaborar el Informe Anual de Gobierno Corporativo y someterlo a aprobación de la Junta Directiva;
- c) Promover y coordinar la actualización de las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas por el Banco;
- d) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formule la Junta Directiva para la atención de observaciones sobre la gestión de Gobierno Corporativo que realice la Superintendencia, las Auditorías Interna o Externa o quien realice labores similares;
- e) Solicitar información relativa a su función a órganos y funcionarios de la entidad;
- f) Proveer la información relativa a Gobierno Corporativo que soliciten los corresponsales financieros, fondeadores internacionales, entes supervisores, la auditoría interan y externa, entre otros.
- g) Proveer a los directores la información relativa a los temas incluidos en la agenda de las sesiones con la debida anticipación, y cualquiera otra que soliciten en el desempeño de sus funciones.
- h) Colaborar con el Secretario de la Junta Directiva, en la elaboración y revisión de las actas

de las sesiones, certificación de acuerdos, así como en la remisión oportuna a los miembros de la Junta Directiva previamente a su suscripción, a fin de recopilar e incorporar sus observaciones.

- i) Dar soporte a la Junta Directiva y a los Comités Superiores para la programación semestral de sus sesiones.
- j) Colaborar con la Junta Directiva con el envío de las convocatorias, las agendas de las sesiones y la información de soporte con la debida anticipación.
- k) Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta General de Accionistas y Junta Directiva para asegurar su debida ejecución.
- l) Mantener actualizada la información de Gobierno Corporativo del Banco publicada en el sitio web.
- m) Recibir, distribuir, asignar y velar por la atención oportuna de la correspondencia dirigida al Banco por las entidades que la supervisan, regulan y/o fiscalizan.
- n) Mantener el archivo de correspondencia corporativa recibida y enviada de conformidad a la normativa de Gobierno Corporativo.
- o) Mantener actualizado el control de políticas regionales recibidas, notificadas a la Junta Directiva y remitidas a la Alta Gerencia para su adopción en lo que no contradiga el marco legal.
- p) Otras relativas a su función que le sean asignadas por la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva o el Director Legal, Gobierno Corporativo y Cumplimiento Regulatorio.

#### *E. INFORMES*

89. El Informe Anual de Gobierno Corporativo será elaborado por el OGC conforme en lo previsto en la normativa aplicable, aprobado por la Junta Directiva y enviado a la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF) en los primeros 90 días de cada año calendario debiendo publicarse en el sitio web oficial de El Banco.

90. Para la ejecución de sus funciones y la elaboración de los documentos mencionados, el OGC podrá solicitar directamente, sin mediar autorización alguna de otro órgano o funcionario de la entidad, información relacionada al cumplimiento de sus funciones específicas a todos los órganos y áreas funcionales.

91. Sin perjuicio de la actividad de reporte e información periódica mencionada, todo evento o situación que el OGC estime que contraviene lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo, lo notificará a la Dirección Legal, Gobierno Corporativo y Cumplimiento Regulatorio para que se decidan los cursos de acción a ser tomados.

#### *F. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS*

92. El Código de Gobierno Corporativo, el Código de Ética, Reglamentos de Comités y demás documentos relacionados con el Gobierno Corporativo serán revisados y actualizados por el ejecutivo que se designe en el propio documento y presentados a la Junta Directiva para su

**G. DIVULGACIÓN Y VIGENCIA**

aprobación. Las revisiones y actualizaciones del Código de Gobierno Corporativo y del Código de Ética se reportarán en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

93. La Junta Directiva procurará la difusión del presente Código de Gobierno Corporativo, el cual describe de manera amplia la conformación de dicha Junta, de los Órganos Superiores de Gobierno, los Órganos Auxiliares, los Órganos Ejecutivos y los Organos de Control, de conformidad a lo regulado en las leyes y normas aplicables y a lo establecido en el Pacto Social.

El presente Código de Gobierno Corporativo fue aprobado por Junta Directiva de Banco Promerica, S. A. en sesión No. 474-01/2022 de fecha 18 de enero de 2022 y estará vigente a partir del 1 de febrero de 2022.

Fecha	Versión	Detalle del Cambio	Responsable
18/01/2022	4	<p><i>Para corregir errores de impresión de la versión anterior, se efectuaron ajustes a los números del articulado. También se efectuaron mejoras de redacción en general.</i></p> <p><i>Las modificaciones de contenido se detallan a continuación:</i></p> <p>Introducción: mejoras de redacción, se incorpora el modelo de las tres líneas de defensa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Definiciones: mejoras de redacción. Se eliminaron de este apartado algunas definiciones por encontrarse desarrolladas en otros apartados del Código, evitando repeticiones.</li> <li>B. Banco Promerica: mejoras de redacción. Se incluye la revelación de pertenencia al grupo financiero local y regional.</li> <li>C. Estructura de Gobierno: mejoras de redacción.</li> </ul> <p>Artículo 3 Se fortalece la estructura de Gobierno Corporativo, cambiando Órganos de Verificación por Órganos de Control, en los que se incluyen a las siguientes unidades: Dirección de Auditoría Interna, Dirección de Administración de Riesgos y Dirección de PLD/FT.</p> <p>C.2.Art. 7 y 8 Mejoras de redacción.</p> <p>C.2.1.2 <i>Agenda de Junta General de Accionistas.</i> Art. 11 Mejora de redacción</p> <p>C.2.1.7 <i>Atribuciones de la Junta General Extraordinaria.</i> Art. 17 Se agrega literal e)</p> <p>C.2.2.1 <i>Misión de la Junta Directiva</i> Art. 20 Mejoras de redacción</p> <p>C.2.2.2 <i>Integración, Representación legal y uso de la Firma social.</i> Art. 22 mejora de redacción.</p> <p>Art. 24 Se incluye de forma expresa el término "Director Independiente". Se agregan definiciones para Director Ejecutivo, Director Externo y Director Independiente.</p> <p>C.2.2.4 <i>Conflictos de Interés.</i> Se modificó el título de "Incompatibilidades por Conflictos de Interés" a "Conflictos de Interés".</p> <p>Art. 25 Se hace expresa la obligación de cumplir las disposiciones sobre "Conflictos de Interés" establecidas en el Código de Ética.</p> <p>C.2.2.5 <i>Prohibición para ocupar el cargo.</i> Se modifica el título anterior "Prohibiciones" por "Prohibición para ocupar el cargo". Art. 27 Mejora de redacción</p> <p>C.2.2.7 <i>Proceso de selección y sustitución.</i> Art. 29 Mejora de redacción</p> <p>C.2.2.8 <i>Atribuciones de la Junta Directiva.</i> Art. 32 Mejoras en redacción. Se agrega la obligación de nombrar a los líderes de las unidades que conforman los Órganos de Control (lit. e).</p> <p>C.2.2.9 <i>Frecuencia de Reuniones y Convocatoria.</i> Art. 33 Mejora de redacción</p> <p>C.2.2.11 <i>Remuneración y Funcionamiento:</i> se actualizó el título agregando la palabra "Remuneración", antes era "Funcionamiento".</p> <p>C.3 ORGANOS AUXILIARES</p> <p>C.3.1 <i>Comité de Auditoría.</i> Art. 41 Mejora de Redacción</p> <p>C.3.2 <i>Comité de Administración Integral de Riesgos/CAIR.</i> Art. 46 Mejora de redacción</p> <p>C.3.3 <i>Comité de Cumplimiento.</i> Se actualizó el nombre del Comité de Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos /Comité de PLD a Comité de Cumplimiento. Art. 51 al 55 Actualización del</p>	Oficial de Gobierno Corporativo

		<p>nombre del Comité y mejoras de redacción.</p> <p>C.3.4 Comité de Activos y Pasivos. C.3.4.1 Composición y Funcionamiento. Art. 57 Actualización del cargo de ejecutivo de Gerente de Finanzas a Director de Tesorería. Art. 58 y 59 Se corrigió error en el nombre del comité,</p> <p>C.3.5 Comité de Continuidad de Negocios.</p> <p>Art. 61 al 65 Se incorpora el Comité de Continuidad de Negocio como comité de Apoyo a la Presidencia Ejecutiva, formando parte de los Órganos Auxiliares de Gobierno. Se detalla su objetivo, composición, funcionamiento, periodicidad de reuniones y funciones.</p> <p>C.4 ÓRGANOS EJECUTIVOS C.4.1 Presidencia Ejecutiva C.4.1.1 Funciones.</p> <p>Art. 72 Se actualizan las funciones del Presidente Ejecutivo.</p> <p>C.5 ORGANOS DE CONTROL Se incluyeron los apartados</p> <p>C.5.1 art. 78 Lineamientos Generales aplicables a las unidades de Control</p> <p>C..5.2 Lineamientos Específicos para cada unidad de control. Art. 79 al 86. Contienen la función específica de cada unidad y del líder del área.</p> <p>D.OFICIALIA DE GOBIERNO CORPORATIVO. Ajuste del literal del apartado. Arts. 87. Se mantiene la función de verificación de las prácticas de Gobierno Corporativo, sin formar parte de la estructura. Se establece que el Oficial de Gobierno Corporativo será nombrado y reportada a la Dirección Legal, Gobierno Corporativo y Cumplimiento Regulatorio.</p> <p>Art. 88 Ajustes a las funciones del Oficial de Gobierno Corporativo</p> <p>E. INFORMES Ajuste del literal del apartado.</p> <p>Art. 91 Se modifica el reporte de contravenciones al Código de Gobierno Corporativo detectados por el OGC, los cuales deberá dirigir a la Dirección Legal, Gobierno Corporativo y Cumplimiento Regulatorio.</p> <p>F. REVISION Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS. Se ajuste el literal del apartado</p>	
12/03/2020	3	Ajustes para adaptarlo a la NRP 17 Normas de Gobierno Corporativo. Mejoras de redacción general. Incorporación del Comité de PLD y del CAP como Organos Auxiliares de Gobierno Corporativo.	Oficial de Gobierno Corporativo
19/03/2015	2	Art 41 y 47 se modifican en el sentido de remitir a los reglamentos sobre la periodicidad de las reuniones de los comités de Riesgo y Auditoría	Oficial de Gobierno Corporativo
22/08/2013	1	Versión inicial	Oficial de Gobierno Corporativo