

**CODIGO DE GOBIERNO
CORPORATIVO**

**SOCIEDAD
PROVEEDORA DE
DINERO ELECTRONICO
TRANSFERENCIAS DE EL SALVADOR,
S.A.**

Contenido

1. INTRODUCCION	4
2. OBJETIVO.....	4
3. MISIÓN.....	4
4. VISIÓN	4
5. VALORES.....	4
6. TÉRMINOS	4
7. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO	5
7.1 GOBIERNO DE LA SOCIEDAD.....	6
7.2 DE LOS ACCIONISTAS	6
7.2.1 JUNTA GENERAL DE ACCIONISTA	6
7.2.2 FACULTADES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	6
7.2.3 RESPONSABILIDAD DE LOS ACCIONISTAS.....	7
7.2.4 CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	7
7.2.5 AGENDA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	7
7.2.6 DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS ACCIONISTA	8
7.2.7 RELACION CON LOS ACCIONISTAS.....	8
7.3. DE LA JUNTA DIRECTIVA	8
7.3.1 JUNTA DIRECTIVA.....	8
7.3.3 RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	9
7.3.5 INHABILIDADES Y PROHIBICIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	11
7.3.6 SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA.....	11
7.3.7 DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES	11
7.3.8 SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA.....	11
7.4 ALTA GERENCIA	12
8. COMITES DE APOYO A LA GESTION DE JUNTA DIRECTIVA.....	12
8.1 COMITÉ DE AUDITORIA	12
8.2 COMITÉ DE RIESGOS.....	14

8.3 COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS Y DE FINACIAMIENTO AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (PLD/FT/FPADM).....	15
9. ÁREAS ESPECIALIZADAS.....	15
9.1 UNIDAD DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	15
9.2 UNIDAD DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIOS	16
10. ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA	16
10. INFORMACIÓN TRANSPARENTE	16
11. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	17
12. VIGENCIA.....	17

1. INTRODUCCION

El Código de Gobierno Corporativo, define la conformación de la Junta de Accionistas, la Junta Directiva, y la estructura organizacional de la sociedad para el buen funcionamiento, tomando en cuenta los valores que permitan que la sociedad mantenga el liderazgo a través del compromiso y así poder crecer en la participación de mercado de forma rentable.

El Código de Gobierno Corporativo se elabora en concordancia con las Normas técnicas de Gobierno Corporativo NRP-17.

2. OBJETIVO

Establecer la metodología que permita el funcionamiento, integración y cumplimiento de la Sociedad Proveedora de Dinero Electrónico Transferencias de El Salvador, S.A. y poder crecer en el mercado de forma rentable, mitigando las amenazas y aprovechando las oportunidades.

3. MISIÓN

Mejorar la calidad de vida y capacidades financieras de nuestros clientes, a través de la innovación en medios de pagos y servicios financieros digitales, con tecnología de vanguardia, seguridad y el mejor talento humano.

4. VISIÓN

Convertirnos en el mejor proveedor de servicios financieros digitales en la región, ofreciendo mayores oportunidades de inclusión financiera para nuestros clientes.

5. VALORES

- ❖ Orientación
- ❖ Integridad
- ❖ Imaginación
- ❖ Trabajo en Equipo
- ❖ Liderazgo
- ❖ Agilidad
- ❖ Innovación.

6. TÉRMINOS

Para comprensión de este documento se proporciona la siguiente terminología:

- a) **Accionista:** propietarios de las acciones de los sujetos obligados;
- b) **Alta Gerencia:** el Presidente, Gerente General o quien haga sus veces y los cargos ejecutivos que le reporten al mismo;

- c) **Banco Central:** Banco Central de Reserva de El Salvador;
- d) **Cliente:** persona natural o jurídica que mantiene una relación contractual con la entidad para la prestación de servicios o productos que esta ofrece;
- e) **Código de Ética o de Conducta:** documento que debe contener el sistema o conjunto de valores conductuales, políticas y mecanismos para su cumplimiento que una entidad establece mediante la adopción de pautas éticas y morales aplicables a la administración de la Junta Directiva, Alta Gerencia y en general a todos los miembros de la organización;
- f) **Código de Gobierno Corporativo:** documento que debe contener la filosofía de la entidad como su visión, misión, valores, prácticas y políticas que en materia de Buen Gobierno sean adoptadas para conducir la entidad, especialmente en lo concerniente a las funciones, responsabilidades de los accionistas, Junta Directiva, Alta Gerencia y demás instancias u órganos de control, desarrollando a la vez el manejo de las relaciones con los entes o personas interesadas en el buen desempeño de la entidad;
- g) **Comités de Apoyo:** comités integrados por miembros de Junta Directiva y personal ejecutivo;
- h) **Director Presidente:** es aquel que además de ejercer la más alta autoridad administrativa dentro de la entidad, y que además formar parte de la Junta Directiva;
- i) **Director Externo:** es aquel que no es empleado ni ostenta cargo ejecutivo en la entidad;
- j) **Entidad:** sujeto obligado al cumplimiento de las presentes normas;
- k) **Gobierno corporativo:** es el sistema por el cual las entidades son administradas y controladas; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como la Junta General de accionistas, la Junta Directiva, miembros de la Alta Gerencia, Comités y Unidades de control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y la protección de los intereses de los clientes de la entidad;
- l) **Junta Directiva:** órgano colegiado encargado de la administración de la entidad, con funciones de supervisión, dirección y control u órgano equivalente;
- m) **Pacto Social:** instrumento constitutivo y organizativo de la entidad;
- n) **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero.

7. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

- A. **JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS:** son los propietarios de las acciones de la sociedad y son la autoridad máxima, sus funciones se encuentran detalladas en el pacto social, así como en las Leyes y Normas que le sean aplicables a la sociedad.

- B. JUNTA DIRECTIVA:** Órgano encargado de la administración de la entidad, con funciones de supervisión y control se encuentran detalladas en el pacto social, así como en las Leyes y Normas que le sean aplicables a la sociedad.
- C. ALTA DE GERENCIA:** El Presidente Ejecutivo, Gerente General o quien haga sus veces y los ejecutivos que le reporten al mismo.
- D. AREAS DE CONTROL INTERNO:** Auditoría Interna, Unidad de Riesgos y Oficialía de Cumplimiento.
- E. INSTITUCIONES DE CONTROL EXTERNO:** Superintendencia del Sistema Financiero, Banco Central de Reserva, Auditoría Externa y Defensoría del Consumidor.

7.1 GOBIERNO DE LA SOCIEDAD

El gobierno de la Sociedad será ejercido por la Junta General de Accionistas y por la Junta Directiva, siendo el órgano supremo de la Sociedad la Junta General de Accionistas y, en consecuencia, tendrá las más amplias facultades para acordar y ratificar todos los actos y operaciones de la Sociedad. Los acuerdos tomados serán obligatorios para todos los accionistas, incluyendo a los accionistas ausentes o disidentes, y serán cumplidas por las personas que ella misma designe como Ejecutores Especiales, o bien por los Administradores.

7.2 DE LOS ACCIONISTAS

7.2.1 JUNTA GENERAL DE ACCIONISTA

La Junta General de Accionistas, es el órgano supremo de la sociedad, atribución establecida en el Pacto Social, al igual que sus funciones fundamentales y competencias para adoptar toda clase de acuerdos y todas las medidas que requieran el cumplimiento del Pacto Social y el interés común de los accionistas.

7.2.2 FACULTADES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Las Juntas Generales de Accionistas de la sociedad, además de las facultades reconocidas en el Pacto Social y en las leyes aplicables, deberá someterse a aprobación en las referidas Juntas las operaciones que impliquen en particular, lo siguiente:

- a) Cualquier operación que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la entidad;

- b) Cuando implique una modificación del objeto social, Pacto Social, o genere los efectos equivalentes a una modificación estructural de la sociedad; y
- c) Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la sociedad.

7.2.3 RESPONSABILIDAD DE LOS ACCIONISTAS

Es responsabilidad de los accionistas elegir a los Directores que integrarán la Junta Directiva, procurando que estos cumplan los requisitos de idoneidad y disponibilidad para dirigir la entidad con honestidad y eficiencia, de conformidad a lo establecido en la regulación aplicable. Así mismo, los accionistas reconocen sus derechos, requisitos e inhabilidades contenidos en el Pacto Social, leyes y normas, a efecto de darle cumplimiento cuando así lo requiera.

7.2.4 CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Para la celebración de Junta General de accionistas, se sujetarán a las disposiciones y procedimientos que contemple el Pacto Social y las disposiciones legales que regula el Código de Comercio y el Derecho Común, las juntas se podrán celebrar en el territorio nacional o en el extranjero, así mismo las Junta General de Accionistas podrán celebrarse a través de video conferencias, cuando alguno de sus accionistas se encuentre en un lugar distinto al de la sesión, dentro o fuera del territorio de la República de El Salvador. Será responsabilidad del Secretario de la Junta General de Accionistas, grabar por cualquier medio que la tecnología permita, la video conferencia y hacer una transcripción literal de los acuerdos tomados, que asentará en el Libro de Actas correspondientes, debiendo firmar el acta respectiva y remitir una copia de esta, por cualquier sistema de transmisión, a los accionistas, quienes además podrán requerir una copia de la grabación respectiva

Sin perjuicio de la celebración de Juntas Generales en que se encuentren presentes todos los accionistas o representantes de todas las acciones en las que está dividido el capital social, la convocatoria a la Junta General de Accionistas deberá incluir, además del contenido mínimo contemplado en las leyes aplicables, el lugar y la forma en que los accionistas pueden acceder a la documentación e información relativa a los puntos considerados en la agenda.

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

7.2.5 AGENDA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Los puntos para tratar en la agenda de la Junta General de Accionistas deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa, de tal manera que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis

y con ello se evite la votación conjunta de temas que deban resolverse individualmente. Podrá incluirse en la agenda cualquier otro punto, cuando estén representadas todas las acciones y así se acuerde por unanimidad, y deberá quedar señalado en la respectiva acta.

7.2.6 DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS ACCIONISTA

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. Por lo tanto, la Junta Directiva deberá asegurarse de poner a disposición del accionista la información por escrito antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas o el acceso a la misma por cualquier medio tecnológico que permita la confidencialidad de esta.

7.2.7 RELACION CON LOS ACCIONISTAS

Las relaciones con los accionistas el principal objetivo es asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información de la sociedad; conforme a lo establecido en el artículo 245 del Código de Comercio.

Los accionistas tendrán derecho a recibir un trato equitativo, respetando los derechos de información, inspección y todo lo establecido en las normas aplicables y en el Pacto Social.

7.3. DE LA JUNTA DIRECTIVA

7.3.1 JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es quien llevará a cabo la gestión y administración de la sociedad, para la continuidad estratégica de la misma, vigilará y controlará las funciones delegadas a la Alta Gerencia o comités de apoyo. La Junta Directiva analizará y establecerá la estructura organizacional necesaria de la sociedad, así como las funciones y políticas que permitan a la sociedad el equilibrio entre la rentabilidad del negocio y la gestión adecuada y oportuna de los riesgos, que propicien la seguridad y estabilidad del negocio.

7.3.2 INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CRITERIO DE ELECCIONES DE NUEVOS MIEMBROS.

La Junta Directiva está integrada por cuatro propietarios electos por la Junta General Ordinaria de Accionistas, los cuales serán denominados Director Presidente, Director Secretario y Primer Director y Segundo Directos. Se nombrarán a dos Directores Suplente por cada Director Propietario, o habrá entre uno a tres Directores Suplentes según lo considere conveniente la Junta General Ordinaria que elija la Junta Directiva, electos en iguales condiciones que los propietarios; concurrirán a las sesiones de

la Junta Directiva cuando hayan sido convocados y participaran en sus deliberaciones, pero no podrán votar, salvo cuando sustituyan a un propietario.

Los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva, durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos.

En caso de que por cualquier circunstancia transcurriere el plazo para el que fueron designados, sin que se pudiera reunir la Junta General Ordinaria de Accionistas para hacer la nueva elección de los miembros de la Junta Directiva, los que estén fungiendo continuaran en el desempeño de sus cargos hasta que se elijan sustitutos y los nuevamente nombrados tomen posesión de sus cargos.

los criterios de elección de los miembros de la Junta Directiva son: deben ser de reconocida reputación, competencia profesional, objetividad, experiencia suficiente y disponibilidad de tiempo para su cargo y no tener ninguna inhabilidad de las señaladas en la Ley para facilitar la inclusión financiera.

7.3.3 RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva deberá supervisar y controlar que la Alta Gerencia cumpla con los objetivos establecidos por la misma, respete los lineamientos estratégicos, los niveles de riesgos aprobados y se mantenga el interés general de la entidad.

Aun considerando los deberes que expresamente le ordenan las leyes y demás normativa y en su caso las respectivas leyes de creación, la Junta Directiva deberá:

- a) Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual;
- b) Aprobar, instruir y verificar que se difunda el Código de Gobierno Corporativo,
- c) Aprobar como mínimo las siguientes políticas:
 - i. Política de gestión de riesgos;
 - ii. 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
 - iii. Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno.
- d) Nombrar, retribuir y destituir al Gerente General de la sociedad, así como sus cláusulas de indemnización, considerando para ello la política establecida al respecto. Cuando corresponda;
- e) Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Alta Gerencia de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda;

- f) Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités, cuando corresponda;
- g) Conocer los informes que les remitan los Comités de Apoyo, entidades regulatorias y las auditorías internas y externas, cuando corresponda, y tomar las decisiones que se consideren procedentes;
- h) Aprobar el manual de organización y funciones de la sociedad, definiendo líneas claras de responsabilidad;
- i) Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera garantizando la adecuación de estos sistemas a las leyes y a las normas aplicables;
- j) 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;
- k) Velar porque la auditoría externa cumpla con los requerimientos establecidos por ley en cuanto a independencia y definir una política de rotación de la auditoría en forma periódica, considerando para ello las respectivas leyes aplicables;
- l) Aprobar las políticas sobre estándares éticos de conducta,
- m) 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;
- n) Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a gobierno corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto;
- o) Velar porque la cultura de gobierno corporativo llegue a todos los niveles de la sociedad;
- p) Velar por que se establezca una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información;
- q) Reglamentar el uso de las firmas;
- r) Convocar a los accionistas a Juntas Generales;
- s) Las establecidas en las leyes y normativas en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Activos y Financiamiento al terrorismo;
- t) Funciones relacionadas con la Seguridad de la Información según la normativa regulatoria y políticas internas definidas.
- u) Funciones relacionadas con la Continuidad del Negocio según la normativa regulatoria y políticas internas definidas.
- v) Poner a disposición de los accionistas la información por escrito o el acceso a la misma por cualquier medio tecnológico que permita la confidencialidad de la misma antes o el mismo día de llevar a cabo Junta General de accionistas.

La designación y el cumplimiento de estas atribuciones deberá quedar evidenciada en los acuerdos que tome la Junta Directiva.

7.3.4 COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CRITERIO DE SELECCIÓN DE NUEVOS MIEMBROS

La Junta Directiva está integrada por el número de miembro establecidos en el Pacto Social, electos por la Junta General de Accionistas, los criterios de elección de los miembros de la Junta Directiva son: deben ser de reconocida reputación, competencia profesional, objetividad, experiencia suficiente y disponibilidad de tiempo para su cargo y no tener ninguna inhabilidad de las señaladas en la Ley para facilitar la inclusión financiera.

7.3.5 INHABILIDADES Y PROHIBICIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son inhábiles para ser miembros del a junta Directiva las personas que se encuentren en las circunstancias establecidas en el artículo 3, “Ley para facilitar la Inclusión Financiera”.

7.3.6 SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA

En caso de muerte, renuncia, licencia, ausencia o cualquier otro impedimento temporal o definitivo de los miembros de la Junta Directiva, la sustitución se ejecutará siguiendo los lineamientos de las disposiciones legales vigentes y lo establecido en el Pacto Social.

7.3.7 DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES

Los miembros de la Junta Directiva para el ejercicio de sus funciones dispondrán de información, completa, oportuna y veraz, que podrá ser solicitada a la alta gerencia y disponer de la información de los puntos a tratar en cada sesión por lo menos con un día de anticipación. Cuando los miembros de la Junta Directiva lo acuerden, podrán tratarse puntos de carácter urgente no informados previamente, lo cual deberá quedar constancia en acta.

7.3.8 SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se reunirá cada vez que se crea necesario, de preferencia una vez al mes, en su domicilio o en cualquier otra ciudad dentro o fuera de la República de El Salvador. Las sesiones de Junta Directiva podrán celebrarse a través de video conferencias, cuando alguno de sus miembros se encontrare en un lugar distinto al de la sesión, dentro o fuera del territorio de la República de El Salvador. Será responsabilidad del Director Secretario grabar por cualquier medio que la tecnología permita, la video conferencia y hacer una transcripción literal de los acuerdos tomados, que asentará en el Libro de Actas correspondientes, debiendo firmar el acta respectiva y remitir una copia de esta, por cualquier sistema de transmisión, a los miembros de la Junta Directiva, quienes además podrán requerir una copia de la grabación respectiva. De no llevarse a cabo lo anterior, y los miembros de la Junta Directiva se reúnen, los acuerdos de cada sesión deberán asentarse en el Libro de Actas correspondiente y el acta deberá ser firmada por los asistentes.

7.4 ALTA GERENCIA

Los miembros de la alta gerencia serán nombrados por la Junta Directiva y serán los responsables de asignar los recursos y velar porque se cumpla la legislación y normativa vigente especialmente la aplicable a las Sociedades Proveedoras de Dinero Electrónico.

Así mismo serán responsables de velar que se cumplan las políticas, manuales y procedimientos que sean aprobados por Junta Directiva.

8. COMITES DE APOYO A LA GESTION DE JUNTA DIRECTIVA

Junta Directiva para llevar un adecuado ejercicio de la función de supervisión y control podrá nombrar Comités de apoyo, y las funciones de estos comités serán establecidas conforme a las disposiciones de las normas que el Banco Central de Reserva emita.

De las sesiones que celebren los Comités se levantará acta y las mismas estarán a disposición de los miembros de la Junta Directiva. Las actas deberán ser redactadas en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados y de los temas conocidos, debiendo implementar un sistema de numeración secuencial de las actas de las reuniones

Las sesiones de Comité podrán llevarse a cabo a través de videoconferencias por diferentes medios tecnológicos que permitan la identificación y participación de los miembros en la sesión, no obstante, los acuerdos y resoluciones que sean tomados deberán documentarse por medio de actas.

La Junta Directiva nombrará mínimo los comités siguientes:

- Comité de Auditoría
- Comité de Riesgo
- Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PLD/FT/FPADM)

8.1 COMITÉ DE AUDITORIA

El comité de Auditoría será un órgano de apoyo a la Junta Directiva que tendrá el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y manuales que sean aprobados por Junta Directiva

8.1.1 COMPOSICION DEL COMITÉ DE AUDITORIA

El Comité de Auditoría está conformado por al menos dos Directores Externos y el Auditor Interno, los miembros cuentan con experiencia en Auditoría o Finanzas y deberán de cumplir con las funciones que sean encomendadas por la Junta Directiva y cuentan con la disponibilidad de tiempo a efecto que puedan participar en las sesiones y cumplir con las responsabilidades establecidas para el Comité.

8.1.2 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA

El comité de Auditoría sesionará como mínimo cada tres meses y en caso de no poder sesionar de forma presencial se podrán llevar a cabo dichas sesiones a través de videoconferencias por diferentes medios tecnológicos que permitan la participación e identificación de los miembros, tomando en cuenta que los acuerdos y resoluciones tomadas deberán documentarse en sus respectivas actas.

8.1.3 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE AUDITORIA

Los miembros del Comité de Auditoría son responsables de cumplir las funciones encomendadas por la Junta Directiva, así como las funciones y responsabilidades asignadas por las leyes y normativas designadas al Comité de Auditoría y también deberán de cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Superintendencia, del Banco Central y de otras instituciones públicas cuando corresponda;
2. Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia y de otras instituciones públicas, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento, lo cual deberá ser informado oportunamente a la Superintendencia;
3. Informar con regularidad a la Junta Directiva del seguimiento a las observaciones de los informes listados en el literal b);
4. Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes;
5. Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia;
6. Opinar ante la Junta Directiva, sobre:
 - i. Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los Auditores Externos, respecto a políticas y prácticas contables;
 - ii. El informe final de los Auditores Externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión; y
 - iii. El análisis realizado desde el punto de vista técnico para contratar al mismo auditor para el período siguiente o de sustituirlo en su caso.
7. Evaluar la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su plan anual de trabajo y demás obligaciones contenidas en la normativa correspondiente;
8. 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 deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como lo establece el artículo relativo a la incompatibilidad con otros servicios profesionales establecido en la norma correspondiente

9. Conocer y evaluar los procesos relacionados con información financiera y los sistemas de control interno de la entidad; y
10. Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.

8.2 COMITÉ DE RIESGOS

El comité de riesgo estará constituido por un número impar de miembros, presidido por un Director de la Junta Directiva, y será un órgano consultor, evaluador asesor y supervisor de la gestión integral de riesgo, políticas y procedimientos de la sociedad. Los miembros deberán tener conocimiento en finanzas y en gestión de riesgo.

8.2.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE RIESGOS

El Comité de Riesgos tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y someter a aprobación por la Junta Directiva las políticas, manuales y planes para la gestión de riesgo.
2. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría.
3. Analizar las metodologías, modelos y sistemas de gestión de cada riesgo.
4. Revisar los mecanismos de monitoreo, medición y control de los riesgos financieros y operacionales, así como los estratégicos y reputacional.
5. Revisar anualmente, la propuesta del Plan de la Gestión Integral de riesgo elaborado por el Comité de Riesgo.
6. Presentar trimestralmente los informes sobre la gestión de riesgos a la Junta Directiva que le permita a ésta hacer un adecuado control a la gestión de riesgos y monitorear los riesgos a los que está expuesta la sociedad.
7. Informar a la Junta Directiva sobre las exposiciones, desviaciones y excepciones de los riesgos que son gestionados en la sociedad, su evolución, sus efectos, en especial en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación, así como sus acciones correctivas;

El Comité de Riesgo cumplirá como mínimo con las disposiciones establecidas en las Normas relativas a la Gestión de Riesgos que para tal efecto emita el Banco Central de Reserva.

Además de las funciones del Comité de riesgos detalladas en el 8.2.1 el Comité de riesgos, apoyará en la gestión de la continuidad del negocio y en gestión de seguridad de la información de acuerdo a los roles definidos en la Política de Continuidad de Negocio y en la Política de Seguridad de Información definidas conforme a la normativa regulatoria correspondiente y vigente.

8.3 COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (PLD/FT/FPADM).

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos Financiamiento al Terrorismo Y de Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de destrucción Masiva (PLD/FT/FPADM) será un comité de apoyo para la Junta Directiva que coadyuva en la ejecución del sistema de Prevención, evaluando, supervisando y velando por la correcta, eficaz y eficiente ejecución del programa de PLD/FT/FPADM de la sociedad.

8.3.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE PLD/FT/FPADM

1. Planificar, coordinar y velar por el cumplimiento efectivo de las políticas que en materia sean aprobadas por Junta Directiva.
2. Planificar, coordinar y vigilar el desarrollo de las actividades de cumplimiento de las políticas y procedimientos de prevención, detección y reporte de actividades relacionadas con el Lavado de Dinero.
3. Informar al Pleno de la Junta Directiva en forma trimestral los resultados de sus actividades.
4. Garantizar la realización de la evaluación individual de riesgo en PLD/FT de la sociedad, conocer sus resultados, matrices de evaluación de riesgo y revisar los planes de acción.

El Comité de Cumplimiento tendrá las atribuciones designadas en el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, así como las aprobadas en el Manual de Cumplimiento las cuales previo a su funcionalidad éstas deben de ser aprobadas por Junta Directiva.

9. ÁREAS ESPECIALIZADAS

La Junta Directiva, u órgano equivalente de la entidad debe definir la unidad o área especializada en seguridad de la información que será la responsable de diseñar, implementar y mantener un SGSI; así como también, establecer y mantener un Sistema para la Gestión de la Continuidad del negocio, que permita a la entidad proteger a su personal, activos, mantener la operación al mínimo aceptable al presentarse incidentes de interrupción y recuperar el nivel normal de operaciones una vez se superen las fases de emergencia.

9.1 UNIDAD DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

Los roles y funciones del área y/o responsable de la Gestión de la Seguridad de la Información están definidas en la Política de Seguridad de Información debidamente aprobada por Junta Directiva,

según la normativa regulatoria vigente aplicable a la entidad acorde al tamaño y operaciones del negocio.

9.2 UNIDAD DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIOS

Los roles y funciones del área y/o responsable de la Gestión de la Seguridad de la Información están definidas en la Política de Seguridad de Información debidamente aprobada por Junta Directiva, según la normativa regulatoria vigente aplicable a la entidad acorde al tamaño y operaciones del negocio.

10. ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA

En la sociedad se mantendrá un archivo de correspondencia el cual permitirá el acceso en cualquier momento a los miembros del Comité de Auditoría. Dicho archivo contendrá:

- a) La correspondencia recibida de la Superintendencia, la Corte de Cuentas de la República o cualquier otra institución pública, cuando corresponda, sobre los resultados de las auditorías practicadas, los exámenes y evaluaciones de cuentas;
- b) La correspondencia e informes recibidos de los Auditores Externos sobre el desarrollo de la auditoría;
- c) Las respuestas emitidas por la sociedad a la Superintendencia y los Auditores Externos, incluyendo los planes para la determinación de las acciones correctivas sobre las observaciones señaladas, indicando responsables, plazos y períodos para su conclusión;
- d) Copia de los informes de auditoría interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

Estos archivos podrán llevarse en medios electrónicos y deberá estar disponible para revisión por parte de la Superintendencia en el momento que ésta lo requiera.

10. INFORMACIÓN TRANSPARENTE

Para mostrar que la información y administración de la sociedad se ejecuta con transparencia anualmente se elaborará un informe de gobierno corporativo, el cual será parte de la memoria anual de labores, y contendrá:

- a) Información general de la sociedad,
- b) Información de los accionistas.
- c) Junta Directiva: miembros y sus cargos, cantidad de sesiones, políticas de ratificación de sus miembros, y
- d) Alta Gerencia: miembros de la Alta Gerencia y cambios con sus cargos y demás información relevante.

11. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El presente Código de Gobierno Corporativo así como las políticas, procesos y procedimientos parte de la estructura de Control Interno, mencionadas en el mismo, que son necesarias para el correcto funcionamiento de la entidad son verificadas cada 12 meses y actualizadas en caso de ser necesarias dentro del mismos periodos por Junta Directiva a propuesta de las áreas correspondientes.

12. VIGENCIA

Este Código de Gobierno Corporativo estará vigente a partir de la fecha de aprobación por Junta Directiva de la sociedad.

MATRIZ DE CAMBIOS

#	Versión	Fecha de creación	Fecha de aprobación
1	Versión original	Octubre 2022	Octubre 2022
2	Primera modificación	Marzo 2024	Marzo 2024
3	Segunda modificación	Abril 2024	Abril 2024