

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO
DE BANCO PROMERICA
GOB-MM-002**

Banco Promerica 

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

CONTROL DE VERSIONES	
VERSIÓN	FECHA
01	Agosto del 2023

ELABORADO POR	
POSICIÓN	FECHA
Gestión de Procesos	Agosto del 2023

COMPENDIO DE DOCUMENTOS	
COMPOSICIÓN	FECHA
Estatutos Sociales	Asamblea General Extraordinaria del 19 de julio 2023
Código de Ética y Conducta	Consejo de Administración del 19 de julio 2023
Reglamento Interno del Consejo	Consejo de Administración Extraordinario del 19 julio 2023
Política de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración Extraordinario del 19 julio 2023
Política Comité de Nombramientos y Remuneraciones	Consejo de Administración Extraordinario del 19 julio 2023
Políticas Comité de Auditoría	Consejo de Administración Extraordinario del 19 julio 2023
Política Comité de Gestión Integral de Riesgos	Consejo de Administración Extraordinario del 19 julio 2023
Políticas de Comunicaciones Internas y Externas	Consejo de Administración Extraordinario del 19 julio 2023

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

CONTENIDO

Artículo 1. Preámbulo.....	4
Artículo 2. Misión.....	4
Artículo 3. Visión	4
Artículo 4. Objetivos Estratégicos	4
Artículo 5. Descripción de la Sociedad.....	6
Artículo 6. Compromiso con el Gobierno Corporativo.....	9
Artículo 7. Propiedad Accionaria.....	14
Artículo 8. Asamblea de Accionistas.....	19
Artículo 9. Consejo de Administración.	25
Artículo 10. Arquitectura o Ambiente de Control.	47
Artículo 11. Arquitectura de la Gestión Ordinaria.	52
Artículo 12. Transparencia y Revelación de Información.....	62
Artículo 13. Conflicto de interés y transacciones con partes vinculadas.	65
Artículo 14. Reglas de Conducta y Código de Ética.	67
Artículo 15. Métodos Alternativos de resolución de controversias con los accionistas y de los miembros del Consejo de Administración.	69

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

Artículo 1. Preámbulo

- 1.1. El BANCO MÚLTIPLE PROMERICA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA, S. A., (en lo adelante “Banco Promerica” o “el Banco”) es una entidad de intermediación financiera organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana.
- 1.2. El Consejo de Administración y la Alta Gerencia, en su compromiso de velar por un buen Gobierno Corporativo, consolida mediante el presente código los distintos documentos que contienen los principios y políticas que rigen la entidad, para garantizar la transparencia en el manejo de la información, las relaciones con los colaboradores, accionistas y partes vinculadas.
- 1.3. Declaración de Compromiso. El Consejo de Administración y la Alta Gerencia de Banco Promerica, como parte de sus buenas prácticas empresariales, declaran su compromiso de mantener y fomentar de manera continua, la gestión de un buen gobierno corporativo, alineado a las mejores prácticas y la legislación vigente, haciendo el mismo de cumplimiento obligatorio para sus accionistas, colaboradores Alta Gerencia y miembros del Consejo, partes vinculadas y cualquier persona relacionada directa o indirectamente a la entidad.

Artículo 2. Misión

- 2.1. Impulsar una banca que desarrolle relaciones y ofrezca productos y servicios a nuestras comunidades, para ayudarlas a superar sus límites, sean éstos culturales, económicos, personales o geográficos.¹

Artículo 3. Visión

- 3.1. En el Grupo Promerica creemos que todas las personas y empresas de nuestras comunidades deberían superar sus límites para alcanzar el éxito que se merecen.

Artículo 4. Objetivos Estratégicos

- 4.1. Las líneas generales del Plan Estratégico de Banco Promerica, persiguen mejorar la experiencia del cliente, buscando consolidar una posición de liderazgo en calidad, confianza y reputación, y lograr el retorno sobre el patrimonio, en línea con las expectativas de los accionistas.
- 4.2. El Plan Estratégico de Banco Promerica contempla el incremento de la participación en el mercado, apoyados en mejoras de los servicios ofrecidos y en la diversificación hacia clientes que aporten mayor rentabilidad. Se mantendrá un enfoque riguroso en productos y segmentos de negocios rentables, a la vez que se continuará reforzando las áreas de gestión de riesgos para asegurar una trayectoria de éxito en el futuro. Se continuará con las inversiones en transformación digital y adopción de tecnologías digitales para brindar servicios financieros más accesibles y eficientes para nuestros clientes actuales y potenciales.

¹ Código de Ética y Conducta.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

❖ **Perspectiva Financiera**

- Generar la rentabilidad que permita satisfacer las expectativas de retorno de los accionistas y garantizar la sostenibilidad del crecimiento del negocio.
- Utilizar herramientas para medir de manera efectiva el desempeño.
- Gestión de negocios enfocada en rentabilidad a nivel de clientes, oficiales y segmentos.

❖ **Perspectiva Negocios**

- Incrementar la participación de mercado del Banco, logrando un ritmo de crecimiento en los balances de cartera de créditos y depósitos superior al resto de la Banca Múltiple.
- Expandir geográficamente la presencia de la entidad con la apertura de nuevas sucursales en ubicaciones que amplíen la base de clientes y el potencial de negocios.
- Fomentar la adopción y uso de los canales digitales para llevar la mejor experiencia a nuestros clientes, desde la adquisición de productos y servicios, hasta la simplicidad en la realización de todas las transacciones bancarias de forma ágil.

❖ **Perspectiva Clientes**

- Promover la cultura de banca de clientes y de relaciones como factor diferenciador frente al mercado desarrollando negocios rentables a largo plazo.
- Llevar a nuestros clientes una oferta de productos y servicios innovadora, así como la implementación de tecnologías digitales que brinden una experiencia superior en cada interacción.

❖ **Perspectiva Procesos**

- Simplificar y automatizar procesos sin afectar la gestión de riesgo operacional.
- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información gerencial del Banco.
- Diseñar procesos eficientes que se reflejen en beneficio de la reducción del tiempo de respuesta a nuestros clientes internos y externos; velando por la integridad de los procesos y en cumplimiento con el marco regulatorio vigente.

❖ **Perspectiva Talento Humano**

- Posicionar a la entidad como un lugar atractivo para trabajar, utilizando nuestra propuesta de valor para colaboradores como piedra angular para atraer y retener a los mejores talentos.
- Invertir en talento, contando con empleados altamente motivados con objetivos alineados a la estrategia del banco y orientados al logro de resultados.
- Desarrollar líderes honestos y capaces que permitan la continuidad del negocio, apoyados en un plan de talentos como motor de crecimiento interno de nuestros colaboradores.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

❖ **Perspectiva Riesgos**

- Fortalecer la gestión integral de riesgos contribuyendo al desarrollo sostenible del negocio
- Poner la gestión integral de riesgos al servicio del negocio del banco.
- Respalda la actual calificación crediticia y la mejora de las perspectivas. o Perspectiva Posicionamiento Estratégico
- Consolidar en el mercado nacional el reconocimiento de la imagen corporativa del banco.
- Reafirmar el compromiso de Responsabilidad Social y Ambiental a través de nuestro programa Huella Verde.

❖ **Perspectiva Gobierno Corporativo**

- Garantizar la viabilidad institucional mediante la profundización de una amplia cultura de “Gobierno Corporativo”.
- Garantizar el cumplimiento regulatorio e interno de todas las actividades de la organización.

Artículo 5. Descripción de la Sociedad.

5.1. Breve Historia.

Banco Promerica República Dominicana, con sede en Santo Domingo, es un banco múltiple con más de dos décadas de presencia local, con énfasis en la atención de clientes personales, en la pequeña y mediana empresa, en clientes corporativos e institucionales, así como en el negocio de Medios de Pago. Banco Promerica es miembro de Grupo Promerica (a través de la sociedad controladora Promerica Financial Corporation), conformado por un grupo de nueve bancos que operan en Centroamérica, Ecuador, Islas Caimán y República Dominicana.

El camino de Banco Promerica en la República Dominicana comenzó en el año 2000 con su llegada al país, iniciando como Financiera Promerica, una institución financiera que inicialmente se enfocó en ofrecer servicios financieros a clientes personales y pequeñas empresas. En 2005, Financiera Promerica se transformó en Banco de Ahorro y Crédito Promerica de la República Dominicana, ampliando su alcance y capacidad para brindar una gama más completa de servicios bancarios a sus clientes.

Así, cinco años más tarde, en el 2010, obtuvo su actual estatus de banco múltiple, lo que le permitió a Banco Múltiple Promerica de la República Dominicana, ampliar su cartera de productos financieros, incluyendo cuentas corrientes y servicios de inversión. Durante el año 2017, Banco Promerica experimentó un cambio en su gerencia, lo que ha marcado un importante período de crecimiento estratégico de la institución.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

En 2022, Banco Promerica República Dominicana logró por segundo año consecutivo, una mejora en su calificación de riesgo local por la firma calificadora Pacific Credit Rating (PCR), de "A-" a "A", lo que indicaría su solidez financiera y su capacidad para gestionar riesgos de manera efectiva.

En el transcurso de más de 20 años en el país, para el cierre del año del 2022, de acuerdo con cifras oficiales avaladas por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, Banco Promerica cuenta con RD\$51,271 millones de activos totales, logrando así triplicar el volumen de sus operaciones con relación al año 2019. Asimismo, suma 12 sucursales, más sus Oficinas corporativas, ubicadas de manera estratégica alrededor del país en la ciudad de Santo Domingo, Zona Norte y Zona Este del país, contando además con 11 Puntos de Negocios y más de 100 de comercios afiliados.

5.2. Objeto Social

Banco Promerica tiene por objeto social exclusivo realizar las actividades de intermediación financiera asignadas a los bancos múltiples de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera de la República Dominicana, así como las que puedan ser aprobadas por la Junta Monetaria en el futuro². Asimismo, Banco Promerica tiene dentro de sus atribuciones constituirse en emisor de valores de deuda y de capital conforme las disposiciones de la Ley No. 249-17 del Mercado de Valores de la República Dominicana, sus reglamentos y normativa legal aplicable.

5.3. Naturaleza de la Sociedad

Banco Promerica es una sociedad anónima constituida y regida bajo las leyes de la República Dominicana y sus Estatutos Sociales. Principalmente, en cuanto a los asuntos societarios se rige por la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08, en cuanto a su actividad económica se rige por la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera, la Ley No. 249-17 del Mercado de Valores, y toda la regulación vigente aplicable.

5.4. Estructura de la Propiedad Accionaria.

El Capital Social Autorizado de la sociedad está fijado en la suma de Tres Mil Cuatrocientos Millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$3,400,000,000.00) (el "Capital Social Autorizado") dividido en treinta y cuatro millones (34,000,000) de acciones, pudiendo estar constituido en veintiocho millones quinientas mil (28,500,000) Acciones Comunes y Nominativas con valor nominal de cien pesos dominicanos con Cero Centavos (RD\$100.00) cada una (cada una denominada una "Acción" y conjuntamente como las "Acciones"), o hasta completar el capital social autorizado.

² Artículo 3 de los Estatutos Sociales.

Asimismo, con cargo al Capital Social podrán constituirse hasta Cinco Millones Quinientos Mil (5,500,000) Acciones Preferidas con un valor nominal de cien pesos dominicanos con Cero Centavos (RD\$100.00) cada una (cada una denominada una “Acción Preferida” y conjuntamente como las “Acciones Preferidas”), pertenecientes a la misma clase y serie, mediante una oferta pública de valores hasta el monto constituido de quinientos cincuenta millones de pesos dominicanos con Cero Centavos (RD\$550,000,000.00) o su equivalente en Dólares de los Estados Unidos de América, conforme a la tasa oficial de cambio vigente a la fecha de la operación. Las Acciones Preferidas no conferirán derecho a voto, ni podrán ser convertibles a acciones comunes; con los derechos económicos privilegiados establecidos en el artículo 17 de los Estatutos y las cuales no podrán exceder el treinta por ciento (30%) del capital suscrito y pagado de la sociedad. Todas las acciones comunes y acciones preferidas deberán ser suscritas y pagadas en dinero efectivo mediante transferencia o por cheque certificado por una institución bancaria establecida en el país.

Sujeto a las restricciones establecidas en los Estatutos Sociales y aquellas establecidas en la legislación vigente, todas las Acciones de la Sociedad serán nominativas y libremente negociables, desmaterializadas, autorizadas e inscritas en el Registro del Mercado de Valores y registradas y representadas mediante anotación en cuenta en el depósito centralizado de valores, de conformidad con lo establecido en la Ley de Mercado de Valores y sus reglamentos aplicables. Los Accionistas podrán ceder, traspasar, vender o de otro modo enajenar sus acciones libremente. La transferencia de las acciones será realizada por el depósito centralizado de valores correspondiente, de acuerdo con la regulación del mercado de valores y las normas internas. El depósito centralizado de valores será la entidad encargada de desmaterializar las acciones de la sociedad y llevar el registro de las mismas mediante el sistema de anotación en cuenta. Las acciones se acreditarán frente a terceros mediante un certificado de legitimación, emitido por el depósito centralizado de valores de manera nominativa, intransferible y no negociable y establecerá los requisitos que deberán cumplirse para realizar la transferencia de propiedad de acciones registradas mediante anotación en cuenta, ya sea que dicha transferencia implique o no el pago de una contraprestación monetaria. Ningún acto jurídico surtirá efectos hasta tanto no sea registrado según la normativa vigente en el Depósito Centralizado de Valores correspondiente.³

5.5. Descripción del grupo financiero.

Banco Promerica pertenece a un conjunto de nueve (09) instituciones financieras enlazadas a través del holding Promerica Financial Corporation (PFC), el cual es dirigido por un equipo multinacional de prestigiosos banqueros, con un conocimiento preciso y meticuloso de las actividades económicas y bancarias que se llevan a cabo en cada uno de los países donde funcionamos, facilitando asistencia y servicios a nuestra amplia clientela.

³ Artículos 6 y 12 de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

Artículo 6. Compromiso con el Gobierno Corporativo

6.1. Antecedentes: Breve descripción del proceso de adopción e implementación de las prácticas de gobierno corporativo.

Banco Promerica es una entidad financiera constituida el 14 de junio del año 2000, la cual opera bajo la regulación establecida por la Junta Monetaria y la supervisión de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

El 2 de julio del año 2015 la Junta Monetaria de la Republica Dominicana aprueba el Reglamento de Gobierno Corporativo, el cual tiene por objeto establecer los principios y lineamientos mínimos que servirán de apoyo a las entidades de intermediación financiera, para la adopción e implementación de sanas prácticas de Gobierno Corporativo, conforme a los estándares internacionales en la materia y acordes con su naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo, en cumplimiento con las disposiciones contenidas en el Artículo 55 de la mencionada Ley Monetaria y Financiera.

Este reglamento identifica y define los criterios y normas mínimas que deberán adoptar las entidades de intermediación financiera, para el establecimiento de un sistema de gobernanza que establezca los roles de los órganos del Consejo y de la Alta Gerencia, y que comprenda la delegación de poderes, el régimen de responsabilidad y la separación de funciones, propios de un adecuado sistema de control interno y gestión de riesgos.

Las disposiciones establecidas el Reglamento de Gobierno Corporativo son de aplicación para las entidades de intermediación financiera que se identifican a continuación:

- a. Bancos Múltiples;
- b. Bancos de Ahorro y Crédito;
- c. Corporaciones de Crédito;
- d. Asociaciones de Ahorros y Préstamos; y,
- e. Banco Nacional de Fomento para la Vivienda y la Producción (BNV).

En cumplimiento de las disposiciones de Reglamento de Gobierno Corporativo, Banco Promerica está comprometido con el cumplimiento y fortalecimiento continuo del marco de Gobierno Corporativo, llevando un esquema diseñado para apoyar al Consejo de Administración y a la Alta Gerencia en su gestión, teniendo como prioridad la consecución y aplicación de las mejores prácticas de gobernabilidad.

Entre los aspectos que más se han destacado respecto a las buenas prácticas par aun buen gobierno y que forman parte de la cultura de la entidad se encuentran asegurar una administración responsable basada en la transparencia y la fluidez de la información, con el principal propósito de promover prácticas financieras sanas, con los más altos valores éticos. De igual forma, a través de su página web, sus redes sociales y demás plataformas, la entidad comunica informaciones respecto a su gobernabilidad, lo que incluye el Informe Anual de Gobierno Corporativo,

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

6.2. Descripción de los pilares que sustentan el modelo de gobierno corporativo adoptado por la sociedad

Banco Promerica desde sus inicios se ha enfocado en establecer e implementar las prácticas de gobierno corporativo exigidas por la regulación de las entidades de intermediación financieras. Desde el año 2019, cuando Banco Promerica comenzó a ser un participante del mercado de valores inició un proceso de fortalecimiento de su gobierno corporativo, atendiendo tanto a la regulación local de la República Dominicana como a las directrices correspondientes al grupo financiero al que pertenece.

En ese sentido, el gobierno corporativo de Banco Promerica se encuentra sostenido en las disposiciones de la normativa externa e interna, pilares fundamentales de nuestro gobierno corporativo, descritas a continuación:

- Ley General de Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08 de fecha 11 de diciembre de 2008 y sus modificaciones;
- Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera de la República Dominicana de fecha 21 de noviembre de 2002;
- Ley No. 249-17 del Mercado de Valores de fecha 19 de diciembre de 2017;
- Reglamento de Gobierno Corporativo aprobado por la Primera Resolución de la Junta Monetaria de fecha 2 de julio de 2015;
- Reglamento de Gobierno Corporativo aprobado mediante Resolución Única del Consejo Nacional de Valores de fecha 02 de abril de 2019 (R-CNMV-2019-11-MV) y sus modificaciones;
- Estatutos Sociales de Banco Promerica.
- Políticas generales de gobierno corporativo de Grupo Promerica.
- Políticas de gobierno corporativo de Banco Promerica.

En ese orden, Banco Promerica en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Gobierno Corporativo aprobado por la Junta Monetaria, cuenta con un Reglamento interno del Consejo de Administración que recoge los principios y las mejores prácticas de un buen Marco de Gobierno Corporativo, acorde a su naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo, así como la regulación de la composición y funcionamiento del Consejo, la Alta Gerencia y las posiciones que realizan función supervisora en dichas entidades. Los principios que servirán de guía para el establecimiento de buenas prácticas del Marco de Gobierno Corporativo en las entidades de intermediación financiera son los siguientes:

- a) Calificación y Competencias de los Miembros del Consejo. El reglamento interno o política del Consejo debe incluir los requisitos o competencias individuales necesarias para ejercer los distintos cargos dentro del mismo y tomará como mínimo los señalados en el Reglamento de Apertura y Funcionamiento de Entidades de Intermediación Financiera y Oficinas de Representación vigente. Asimismo, deberá establecer programas de

capacitación con el objetivo de que sus miembros adquieran y mantengan los conocimientos y habilidades necesarios para cumplir con sus responsabilidades.

Sus miembros deberán estar calificados para las posiciones que desempeñen, tener una clara comprensión de sus roles en el Marco de Gobierno Corporativo y ser capaces de ejercer un juicio objetivo e independiente acerca de los asuntos de la entidad de intermediación financiera. De igual manera, la entidad deberá establecer para la evaluación de desempeño, parámetros coherentes con sus objetivos y estrategias;

- b) Conflictos de Interés. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe incluir procedimientos para gestionar y dirimir potenciales conflictos de interés;
- c) Control y Vigilancia. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe establecer la obligatoriedad para el Consejo de ejercer la función de control y vigilancia, para velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente;
- d) Derecho de las Partes Interesadas. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe reconocer los derechos de las partes interesadas establecidos por ley o a través de acuerdos;
- e) Derechos de los Accionistas y Depositantes Asociados. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe proteger los derechos e intereses legítimos de los accionistas y de los Depositantes Asociados;
- f) Estructura Propietaria. El Marco de Gobierno Corporativo de la entidad de intermediación financiera debe transparentar la estructura propietaria, permitiendo identificar a los beneficiarios últimos de la propiedad, así como a los accionistas más relevantes. Adicionalmente, los principales accionistas deberán cumplir en forma permanente con requisitos de solvencia, idoneidad técnica y otros que determine la Superintendencia de Bancos. Quedan exceptuadas las Asociaciones de Ahorros y Préstamos por su naturaleza no accionaria;
- g) Gestión de Riesgos y Controles Internos. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe contar con sistemas de gestión de riesgos y controles internos suficientes y efectivos para contribuir a la mitigación de los riesgos inherentes a sus actividades, prevenir y detectar a tiempo errores materiales e irregularidades, permitiendo la toma de decisiones informadas y contemplar, entre otros aspectos, el apetito y nivel de tolerancia a los riesgos que han sido aprobados por el Consejo. La gestión de riesgos estará bajo la dirección de un jefe de riesgos;
- h) Independencia y Objetividad. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe estipular la responsabilidad del Consejo frente a la entidad de intermediación financiera y sus accionistas o Depositantes Asociados, sobre su actuación objetiva e independiente frente a los posibles conflictos de intereses;

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- i) Información y Comunicación. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe contar con un efectivo sistema de información gerencial que asegure un adecuado procesamiento y almacenamiento de información, para una efectiva y oportuna toma de decisiones, así como una fluida comunicación a través de toda la entidad de intermediación financiera y, una oportuna rendición de informes y reportes a la Superintendencia de Bancos y al Banco Central, en los formatos y plazos establecidos en la normativa legal vigente;
- j) Plan Estratégico. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe estipular su plan estratégico, debiendo asegurar que su diseño contenga la definición de los objetivos de mediano y largo plazo;
- k) Plan de Sucesión. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe asegurar el establecimiento de un plan de sucesión que contenga los procedimientos y parámetros correspondientes para la identificación y el desarrollo del personal con el potencial de cubrir posiciones claves en el corto y mediano plazo;
- l) Remuneraciones y Compensaciones. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe asegurar que el sistema de remuneraciones y compensaciones del Consejo, la Alta Gerencia y el resto del personal, sean coherentes con las funciones que desempeñan;
- m) Responsabilidad. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe establecer con precisión la responsabilidad y autoridad del Consejo y la Alta Gerencia en la gestión de los negocios;
- n) Supervisión Gerencial. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe establecer estándares de desempeño del Consejo y la Alta Gerencia, estableciendo parámetros para la evaluación de su ejercicio, coherentes con los objetivos y estrategias de la entidad. En el caso de la evaluación a los miembros del Consejo, deberán considerarse como mínimo, el tiempo de servicio, la cantidad de Comités en los que participan, su presencia en las sesiones, así como los aportes realizados en las decisiones;
- o) Transparencia e Información. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe asegurar que se le provea a los accionistas, al Consejo, a la Alta Gerencia, a los auditores externos y al público en general, la información relevante, precisa y oportuna de la entidad de intermediación financiera, acerca de sus resultados, su situación financiera y demás cuestiones materiales, incluidas las decisiones que conllevan cambios fundamentales en la sociedad, la propiedad y el Marco de Gobierno Corporativo; y,
- p) Trato Equitativo. El Marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe asegurar un trato equitativo para todos los accionistas, incluidos los

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

minoritarios, los extranjeros y los Depositantes Asociados, reconociéndose el derecho que tiene cada uno de reclamar, cuando entienda que estos les han sido afectados.

6.3. Relaciones entre las sociedades que conforman el grupo financiero y descripción de cómo se relaciona el participante del mercado de valores con la sociedad controladora.

Banco Promerica se relaciona con las demás entidades de intermediación financiera que componen Grupo Promerica a través de su holding PROMERICA FINANCIAL CORP (PFC), esta última garantiza el cumplimiento de los lineamientos y estrategias establecidas para el banco.

PROMERICA FINANCIAL CORP (PFC), el cual es dirigido por un equipo multinacional de banqueros, con conocimiento puntual de las actividades económicas y financieras que se llevan a cabo en cada uno de los países y en la región.

6.4. Principales políticas vigentes

- a) Estatutos Sociales
- b) Reglamento Interno del Consejo de Administración de la Sociedad, aprobado por el Consejo de Administración en fecha diecinueve (19) del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023);
- c) Código de Ética y Conducta aprobado mediante Acta de Consentimiento Unánime de Resoluciones aprobadas por el Consejo de Administración, de fecha diecinueve (19) del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023);
- d) Políticas del Gobierno Corporativo aprobado mediante Acta de Consentimiento Unánime de Resoluciones aprobadas por el Consejo de Administración, de fecha diecinueve (19) del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023);
- e) Política Comité de Nombramientos y Remuneraciones aprobado mediante Acta de Consentimiento Unánime de Resoluciones aprobadas por el Consejo de Administración, de fecha diecinueve (19) del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023);
- f) Política Comité de Gestión Integral de Riesgos aprobado mediante Acta de Consentimiento Unánime de Resoluciones aprobadas por el Consejo de Administración, de fecha diecinueve (19) del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023);
- g) Políticas Comité de Auditoría aprobado mediante Acta de Consentimiento Unánime de Resoluciones aprobadas por el Consejo de Administración, de fecha diecinueve (19) del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023);
- h) Políticas Crédito de Consumo aprobado mediante Acta de Consentimiento Unánime de Resoluciones aprobadas por el Consejo de Administración, de fecha diecinueve (19) del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023);
- i) Políticas de Comunicaciones Internas y Externas aprobado mediante Acta de Consentimiento Unánime de Resoluciones aprobadas por el Consejo de Administración, de fecha diecinueve (19) del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023);

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- j) Políticas y Procedimientos de Tesorería aprobado mediante Acta de Consentimiento Unánime de Resoluciones aprobadas por el Consejo de Administración, de fecha diecinueve (19) del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023);
- k) Políticas de Compra y Venta de Divisas aprobado mediante Acta de Consentimiento Unánime de Resoluciones aprobadas por el Consejo de Administración, de fecha diecinueve (19) del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023);
- l) Políticas de Limites de Tesorería aprobado mediante Acta de Consentimiento Unánime de Resoluciones aprobadas por el Consejo de Administración, de fecha diecinueve (19) del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023);
- m) Código de Gobierno Corporativo

Artículo 7. Propiedad Accionaria

7.1. Derechos de los accionistas y su trato equitativo

El Banco deberá asegurar un trato equitativo para todos los accionistas, incluidos los minoritarios, los extranjeros y los Depositantes Asociados, reconociéndose el derecho que tiene cada uno de reclamar, cuando entienda que estos le han sido afectados.

7.2. Derechos políticos y económicos derivados de la tenencia de acciones

a) Tipo o clase de acciones existentes.

Cada acción tendrá un valor nominal de cien pesos dominicanos con 00/100 (DOP\$100.00) cada una, pertenecientes a dos (2) clases de acciones (Comunes y Preferidas), todas con derecho a asistir a la asamblea de accionistas y derecho a información, pero solo la acción común tendrá derecho a voto. El capital social autorizado y el valor nominal de las acciones podrán ser modificados en cualquier momento por una asamblea general extraordinaria, en función del informe de recomendación al respecto presentado por el Consejo de Administración. El capital social autorizado no podrá ser reducido a un monto inferior al capital social suscrito y pagado.⁴

- Accionistas Comunes

- (i) Derecho a un (1) voto por cada Acción que posea, en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias del Banco, excepto en la asamblea general constitutiva, en la cual ningún Accionista tuvo más de diez (10) votos;
- (ii) A participar de manera proporcional al número de Acciones emitidas, en la copropiedad del activo social en caso de liquidación del Banco, en las reservas y en el reparto de los beneficios;

⁴ Artículo 6 de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- (iii) A optar de manera prioritaria o preferencial sobre las Acciones creadas en ocasión de un aumento de capital;
- (iv) El de asistir y votar en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, pudiendo impugnar las mismas; y, (v) el de información.

- Accionistas Preferidas

- (i) Participar de manera proporcional al número de Acciones emitidas, en la copropiedad del activo social en caso de liquidación del Banco, en las reservas y en el reparto de los beneficios;
- (ii) Optar de manera prioritaria o preferencial sobre la repartición de los beneficios en base a un rendimiento variable condicionado al resultado del Banco,
- (iii) A optar de manera prioritaria o preferencial sobre las Acciones preferidas creadas en ocasión de un aumento de capital;
- (iv) Asistencia y derecho a voz, en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias del Banco, pero sin derecho a voto, salvo en los casos dispuestos por el artículo 71, párrafo I, de la Ley núm. 249-17 Del Mercado de Valores;⁵

b) Modificación de los derechos derivados de las acciones.

Cualquier modificación a los derechos derivados de las acciones deberá ser aprobada por la asamblea general extraordinaria de accionistas, cumpliendo con la mayoría establecida estatutariamente. En ese sentido, conforme a los Estatutos Sociales de la Sociedad, la modificación de los derechos u obligaciones de los accionistas requerirá la aprobación del setenta y cinco por ciento (75%) de los votos computables en dicha Asamblea General Extraordinaria.⁶

c) Derecho de asociación entre accionistas.

La Ley General de Sociedades y los Estatutos Sociales de la Sociedad otorga a los accionistas la libertad de asociarse para ejercer derechos o tomar acciones legales en defensa de estos. En este sentido los accionistas que representen por lo menos la décima parte (1/10) del capital social suscrito y pagado con derecho a voto podrán: demandar en referimiento la designación de uno o más encargados de presentar informe sobre gestión del Consejo, demandar la recusación del Comisario de Cuentas, plantear preguntas al Presidente del Consejo, convocar asambleas de accionistas, solicitar el escrutinio secreto en las asambleas, depositar proyectos para conocer en asamblea, así como cualquier otro interés legítimo, siempre que no sean contrarios a una regla de orden público, a la disposiciones de los Estatutos Sociales o al interés social y siempre que sean por un periodo determinado y no a perpetuidad. Asimismo, un grupo de accionistas podrán asociarse para

⁵ Artículo 17 de los Estatutos Sociales.

⁶ Artículo 6 y 36 de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

oponerse al descargo de las gestiones del Consejo de Administración y demandar la acción social en responsabilidad, de ser necesario, en cada caso, según los porcentajes de tenencia accionaria establecidos en la Ley General de Sociedades.⁷

d) Derecho a elegir a los miembros del Consejo de Administración

El Consejo de Administración será elegido mediante Asamblea General Ordinaria de Accionistas por el término de un (1) año. Estando conformado por tres (3) categorías de Miembros, a saber: (i) Miembros Internos o Ejecutivos del Banco, los cuales tendrán competencia ejecutiva y funciones de alta dirección dentro de la entidad; (ii) Miembros Externos No Independientes, los cuales no estarán vinculados a la gestión del Banco, más sin embargo son propuestos por o son titulares ellos directamente de participaciones significativas del capital del Banco; y, (iii) Miembros Externos Independientes, los cuales deberán ser personas de reconocido prestigio profesional que puedan aportar su experiencia y conocimiento para la mejor gestión del Banco.⁸

7.3. Derecho de información de los accionistas.

De conformidad con lo dispuesto por la regulación vigente y los Estatutos Sociales, todos los accionistas gozan del derecho de información, permitiendo la comunicación efectiva de la sociedad con cada uno de ellos, a través de los canales por los cuales los accionistas puedan obtener cualquier información sobre la gestión de la sociedad y plantear a su vez comentarios o sugerencias a la misma.

Para dar razón a este derecho de información, durante los veinte (20) días que precedan a la celebración de la Asamblea General Ordinaria Anual, cualquier accionista que lo solicite tendrá el derecho a obtener comunicación de:

- a) Los estados financieros auditados;
- b) El informe de Gestión Anual del Consejo de Administración y del Comisario de Cuentas, que serán sometidos al conocimiento de la Asamblea;
- c) Los proyectos de resoluciones que serán sometidos a la Asamblea; y,
- d) El monto global exacto de las remuneraciones pagadas a los Administradores en el año anterior, certificado por el Comisario de Cuentas.

En cualquier momento, cualquier accionista que lo solicite tendrá el derecho a obtener en el domicilio social, la comunicación de los documentos anteriormente listados concernientes a los tres (3) últimos ejercicios sociales, así como de las actas y las nóminas de presencias de las asambleas correspondientes a esos periodos.

El presidente del Consejo de Administración de la Sociedad está encomendando con el deber de velar porque los accionistas tengan acceso a todos los documentos relacionados

⁷ Artículos 6, 8, 17, 24, 27, 28, 59 y 60 de los Estatutos Sociales.

⁸ Artículos 39 y 40 de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

con los asuntos a tratar en las Asambleas Generales de Accionistas, por cualquier medio de comunicación establecido por la Sociedad y que sea de conocimiento de los accionistas, fundamentalmente por medios electrónicos.⁹

a) Mecanismos de comunicación y solicitud de información de la Sociedad para los accionistas.

La Sociedad se compromete por medio de su Oficina del Accionista¹⁰, a brindar un trato igualitario a todos los accionistas, que se encuentren en la misma posición o condición, indistintamente de su participación accionaria.

A tales fines, la sociedad habilita la oficina del accionista que estará constituida de manera física o virtual, pero con presencia permanente en la Oficina Principal de la sociedad, la cual debe mantener los canales de comunicación con los accionistas para mantenerles informados respecto a la situación jurídica, económica financiera y los hechos relevantes que afecten a la Sociedad. Igualmente, la Sociedad mantendrá por los distintos canales de acceso, información relevante de la Sociedad, contando de manera particular con un portal en su página web, la cual deberá contener toda la información general de la sociedad, gobierno corporativo y los reportes económicos y financieros.

Adicional, la sociedad contara con los medios tradicionales y aquellos que puedan sumarse de tiempo en tiempo, en específico, teléfono directo, correo electrónico, redes sociales, etc.

b) Solicitud de información por parte de los accionistas.

Conforme lo establecido en los Estatutos Sociales y la regulación vigente, los accionistas podrán solicitar información relativa a la marcha y funcionamiento de la Sociedad, su condición de accionista o las actividades de la sociedad.

Las informaciones solicitadas deberán ser requeridas mediante cualquier medio escrito, pudiendo ser contestadas a través de todos los medios habilitados para estos efectos, tanto en formato digital o impreso, o aquel formato que cumpla con la Ley de Comercio Electrónico, Documentos y Firma Digital núm. 126-02, así como mediante la Oficina del Accionista o su publicación en la página web de la sociedad.

Durante los veinte (20) días que precedan a la celebración de la Asamblea General Ordinaria Anual, cualquier accionista que lo solicite, tendrá el derecho a obtener comunicación de:

- a) Los estados financieros auditados;
- b) El informe de Gestión Anual del Consejo de Administración y del Comisario de Cuentas, que serán sometidos al conocimiento de la Asamblea;
- c) Los proyectos de resoluciones que serán sometidos a la Asamblea; y,

⁹ Artículos 28 y 34 de los Estatutos Sociales.

¹⁰ Artículo 14 de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- d) El monto global exacto de las remuneraciones pagadas a los Administradores en el año anterior, certificado por el Comisario de Cuentas.

Pudiendo en cualquier momento, obtener listados concernientes a los tres (3) últimos ejercicios sociales, así como de las actas y las nóminas de presencias de las asambleas correspondientes a esos períodos.

c) Derecho de convocatoria a asamblea general de accionistas.

Toda Asamblea General podrá ser convocada indistintamente por el Consejo de Administración, el Presidente o el Vicepresidente. En adición, la Asamblea General de Accionistas podrá ser convocada:

- a) En caso de urgencia, por el Comisario de Cuentas o por mandatarios de la justicia en virtud de sentencia rendida por el Juez de los Referimientos a instancia de cualquier Accionista interesado;
- b) Por Accionistas que representen la décima parte (1/10) del Capital Social Suscrito y Pagado con derecho a voto; y,
- c) Por el Liquidador.¹¹

En caso de que los accionistas que cumplan con lo establecido en el literal b) descrito anteriormente, se vean impedidos de ejercer su derecho a convocar, podrán recurrir ante la Superintendencia del Mercado de Valores en reclamo del mismo. Excepto por la Asamblea General Extraordinaria que conozca sobre la reducción del Capital Social Suscrito y Pagado, la convocatoria para toda Asamblea General de Accionistas se hará con por lo menos quince (15) días de antelación. Dicha convocatoria será notificada mediante publicación en un periódico de circulación nacional, o bien por carta certificada enviada a cada uno de los Accionistas al domicilio que conste en los registros del Banco.

Igualmente, en conjunto con uno de los medios anteriores, la convocatoria podrá difundirse mediante correo electrónico, publicación en la página web de la Sociedad, redes sociales o cualquier otro medio de efectiva divulgación y que permita verificar la correcta recepción de esta y en todo caso deberá contener como mínimo las siguientes informaciones

- a) Denominación social;
- b) Monto del Capital Social Autorizado y el Capital Social Suscrito y Pagado;
- c) Domicilio social;
- d) Número de Registro Mercantil y de Registro Nacional de Contribuyentes;
- e) Día, lugar y hora de la Asamblea;
- f) Orden del día;
- g) Carácter de la Asamblea;
- h) Lugar para el depósito de los poderes de representación; y,

¹¹ Artículo 24 de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

i) Firma de los convocantes.¹²

d) Derecho a introducir propuestas de resolución o temas en el orden del día de las asambleas de accionistas.

El Presidente del Consejo de Administración, así como los Accionistas que representen el cincuenta y un por ciento (51%) del Capital Social Suscrito y Pagado con derecho a voto, podrán hacer figurar en el orden del día las proposiciones que deseen, a condición de que esas proposiciones hayan sido llevadas a conocimiento del Consejo de Administración, o de los liquidadores, si el Banco se encuentra en estado de liquidación, antes de la convocatoria de los Accionistas.

Además, desde el momento de la convocatoria y hasta cinco (5) días antes de la Asamblea, uno o varios Accionistas que representen por los menos la décima (1/10) parte del Capital Social Suscrito y Pagado con derecho a voto, tendrán la facultad de depositar, para su conocimiento y discusión en la Asamblea, sus proyectos de resoluciones relativos a los asuntos del orden del día.¹³

Exceptuando lo establecido en los Estatutos Sociales, la Asamblea no podrá deliberar sobre una cuestión que no haya sido incluida en el orden del día, redactado por el que realice la convocatoria, a menos que Accionistas unánimemente así lo convengan. El orden del día no podrá ser modificado en las ulteriores convocatorias de la misma Asamblea.

Artículo 8. Asamblea de Accionistas.

8.1. Tipos de Asamblea

La asamblea general es el órgano supremo de la Sociedad¹⁴ y se organiza según la forma y condiciones estipuladas en la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y nuestros Estatutos Sociales, la cual representa la universalidad de los accionistas, pudiendo acordar y ratificar todos los actos y operaciones de esta y, en consecuencia, sus decisiones obligan a todos los accionistas, aún a los ausentes, incapaces o disidentes, no siendo susceptibles de ningún recurso.¹⁵

Estará formada por los titulares de las acciones o sus representantes, teniendo esta las facultades que la Ley General de Sociedades y los Estatutos Sociales le confieran expresamente, así como cualquiera otra facultad que no sea atribuida a otro órgano de la Sociedad.

¹² Artículo 25 de los Estatutos Sociales.

¹³ Artículo 28, Párrafo II de los Estatutos Sociales.

¹⁴ Artículo 22 de los Estatutos Sociales.

¹⁵ Artículo 23 de los Estatutos Sociales.

Todos los accionistas de la Sociedad tienen derecho a participar en las Asambleas Generales de Accionistas, pero solo aquellos accionistas de acciones comunes tendrán derecho a voto. Las Asambleas Generales se dividen en ordinarias y en extraordinarias. Se denominan ordinarias, anuales o no anuales, aquellas asambleas cuyas decisiones se refieren a hechos de gestión o de administración y, en general, a todas las decisiones que no sean de la competencia exclusiva de la asamblea general extraordinaria. Son extraordinarias las que se refieren a decisiones sobre la modificación de los Estatutos Sociales. La Asamblea General puede ser ordinaria y extraordinaria al mismo tiempo si se reúnen las condiciones indicadas en los Estatutos Sociales para cada tipo de asamblea.

8.2. Plazo y mecanismos de convocatoria

Excepto por la Asamblea General Extraordinaria que conozca sobre la reducción del Capital Social Suscrito y Pagado, que deberá ser convocada con por lo menos (45) días de anticipación, la convocatoria para toda Asamblea General de Accionistas se hará con por lo menos quince (15) días de antelación. Dicha convocatoria será notificada mediante publicación en un periódico de circulación nacional, o bien por carta certificada enviada a cada uno de los Accionistas al domicilio que conste en los registros del Banco.

Igualmente, en conjunto con uno de los medios anteriores, la convocatoria podrá difundirse mediante correo electrónico, publicación en la página web de la Sociedad, redes sociales o cualquier otro medio de efectiva divulgación y que permita verificar la correcta recepción de la misma y en todo caso deberá contener como mínimo las siguientes informaciones:

- a) Denominación social;
- b) Monto del Capital Social Autorizado y el Capital Social Suscrito y Pagado;
- c) Domicilio social;
- d) Número de Registro Mercantil y de Registro Nacional de Contribuyentes;
- e) Día, lugar y hora de la Asamblea;
- f) Orden del día;
- g) Carácter de la Asamblea;
- h) Lugar para el depósito de los poderes de representación; y,
- i) Firma de los convocantes.

De igual modo, la Asamblea General de Accionistas se reunirá anualmente en sesión ordinaria en el domicilio social, o en cualquier otro lugar establecido en la convocatoria, la cual deberá establecer el día y la hora ("Asamblea General Ordinaria Anual"). Esta Asamblea General Ordinaria Anual será celebrada dentro del ciento veinte (120) días siguientes al cierre del Ejercicio Social anterior, en el día, hora y lugar indicados en el aviso de convocatoria; debiendo ser convocada con por lo menos veinte (20) días de anticipación.

Durante los veinte (20) días que precedan a la celebración de la Asamblea General Ordinaria Anual, cualquier accionista que lo solicite tendrá el derecho a obtener comunicación de:

- a) Los estados financieros auditados;

- b) El informe de Gestión Anual del Consejo de Administración y del Comisario de Cuentas, que serán sometidos al conocimiento de la Asamblea;
- c) Los proyectos de resoluciones que serán sometidos a la Asamblea; y,
- d) El monto global exacto de las remuneraciones pagadas a los Administradores en el año anterior, certificado por el Comisario de Cuentas.¹⁶

En la convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria llamada a modificar los Estatutos Sociales, se expresará con la debida claridad, los artículos que pretendan modificarse. En la misma, se hará constar el derecho de cada Accionista de examinar previo a la celebración de la Asamblea General Extraordinaria, el texto íntegro de la modificación propuesta y el derecho de pedir la entrega o el envío gratuito de dichos documentos, en el entendido de que el derecho establecido en este párrafo se ejercerá con anterioridad a la celebración de la Asamblea General Extraordinaria de que se trate. En los casos que la modificación de los Estatutos Sociales se realice para la adecuación a una Ley, podrán someterse de manera íntegra la totalidad de los mismos.

8.3. Orden del día

Exceptuando lo establecido en los Estatutos Sociales, la Asamblea no podrá deliberar sobre una cuestión que no haya sido incluida en el orden del día, redactado por el que realice la convocatoria, a menos que Accionistas unánimemente así lo convengan. El orden del día no podrá ser modificado en las ulteriores convocatorias de la misma Asamblea. El Presidente del Consejo de Administración, así como los Accionistas que representen el cincuenta y un por ciento (51%) del Capital Social Suscrito y Pagado con derecho a voto, podrán hacer figurar en el orden del día las proposiciones que deseen, a condición de que esas proposiciones hayan sido llevadas a conocimiento del Consejo de Administración, o de los liquidadores, si el Banco se encuentra en estado de liquidación, antes de la convocatoria de los Accionistas.

Además, desde el momento de la convocatoria y hasta cinco (5) días antes de la Asamblea, uno o varios Accionistas que representen por los menos la décima (1/10) parte del Capital Social Suscrito y Pagado con derecho a voto, tendrán la facultad de depositar, para su conocimiento y discusión en la Asamblea, sus proyectos de resoluciones relativos a los asuntos del orden del día.

8.4. Quorum de constitución de decisión

Es un derecho que asiste a todos los accionistas, indistintamente el tipo de acción que posean, la participación en las asambleas generales ordinarias y extraordinarias.

La Asamblea General Ordinaria deliberará válidamente en la primera convocatoria con Accionistas presentes o representados que sean propietarios de por lo menos el cincuenta y un por ciento (51%) del total de las Acciones que compongan el Capital Social Suscrito y

¹⁶ Artículos 25 y 34 de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

Pagado con derecho a voto, y en la segunda convocatoria, con por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de las Acciones que compongan el Capital Social Suscrito y Pagado con derecho a voto, y adoptará sus decisiones con el voto favorable de Accionistas presentes o representados que representen el cincuenta y un por ciento (51%) de los votos computables en dicha Asamblea General Ordinaria.

La Asamblea General Extraordinaria deliberará válidamente si concurren personalmente o mediante apoderado, Accionistas que representen, por lo menos, el setenta y cinco por ciento (75%) del Capital Social Suscrito y Pagado con derecho a voto, en una primera convocatoria, y en una segunda, el cincuenta por ciento (50%) de dicho Capital Social Suscrito y Pagado con derecho a voto. La Asamblea General Extraordinaria tomará decisiones con el voto favorable de Accionistas presentes o representados que representen el setenta y cinco por ciento (75%) de los votos computables en dicha Asamblea General Extraordinaria. A falta de dicho quórum en el último caso, la Asamblea podrá ser prorrogada para una fecha posterior dentro de los dos (2) meses siguientes. Dicha Asamblea decidirá por las dos terceras partes (2/3) de los votos de los Accionistas presentes o representados.¹⁷

8.5. Derecho de información de los accionistas con motivo de la asamblea general de accionistas.

En cumplimiento con lo dispuesto por la regulación vigente y los Estatutos Sociales, todos los accionistas gozan del derecho de información, permitiendo la comunicación efectiva de la sociedad con cada uno de ellos, a través de los canales habilitados, por los cuales los accionistas puedan obtener cualquier información sobre la gestión de la sociedad y plantear a su vez comentarios o sugerencias a la misma.

Para dar razón a este derecho de información, durante los veinte (20) días que precedan a la celebración de la Asamblea General Ordinaria Anual, cualquier accionista que lo solicite tendrá el derecho a obtener comunicación de:

- a) Los estados financieros auditados;
- b) El informe de Gestión Anual del Consejo de Administración y del Comisario de Cuentas, que serán sometidos al conocimiento de la Asamblea;
- a) Los proyectos de resoluciones que serán sometidos a la Asamblea; y,
- b) El monto global exacto de las remuneraciones pagadas a los Administradores en el año anterior, certificado por el Comisario de Cuentas.

En cualquier momento, cualquier accionista que lo solicite tendrá el derecho a obtener en el domicilio social, la comunicación de los documentos anteriormente listados concernientes a los tres (3) últimos ejercicios sociales, así como de las actas y las nóminas de presencias de las asambleas correspondientes a esos períodos.

¹⁷ Artículos 32 y 36 de los Estatutos Sociales.

El presidente del Consejo de Administración de la Sociedad está encomendando con el deber de velar porque los accionistas tengan acceso a todos los documentos relacionados con los asuntos a tratar en las Asambleas Generales de Accionistas, por cualquier medio de comunicación establecido por la Sociedad y que sea de conocimiento de los accionistas, fundamentalmente por medios electrónicos.

8.6. Mecanismos de representación de los accionistas en las asambleas.

El Derecho a voto solo corresponde a los Accionistas con Acciones Comunes o sus representantes, según se establece en los Estatutos Sociales. Los Accionistas con Acciones Preferidas, no ostentarán derecho a voto, pero tendrán Derecho de asistencia y Derecho a Voz en las Asambleas Generales de Accionistas, según lo establecido en la legislación vigente.¹⁸

Adicional a esto, los accionistas podrán hacerse representar por apoderados, mediante el depósito en la Oficina del accionista de los poderes emitidos al efecto. Los poderes de representación deberán contener:

- a. Los nombres,
- b. Las demás generales,
- c. Los documentos legales de identidad del accionista y del apoderado, y
- d. El domicilio del Accionista y del mandatario, si fueren personas físicas; y
- e. La denominación o razón social, domicilio, número de matriculación en el Registro Mercantil y en el Registro Nacional de Contribuyentes, si se tratare de una persona jurídica.

Estos poderes deberán ser depositados en el domicilio social por lo menos dos (2) días hábil antes del día fijado para la Asamblea y serán archivados en la Oficina de relaciones con el accionista. El mandato dado para una Asamblea valdrá para las sucesivas convocadas con el mismo orden del día.

Estos poderes serán indelegables y deberán ser archivados en la secretaría. El poder otorgado para una Asamblea General de Accionistas valdrá para las sucesivas convocadas con el mismo orden del día. Los miembros del Consejo de Administración o la Alta Gerencia de la Sociedad no podrán ejercer el derecho de voto correspondiente a las acciones representadas en aquellos puntos del orden del día que el miembro del Consejo o de la Alta Gerencia representante se encuentre en una situación de conflicto de interés, tales como: su nombramiento o ratificación; la aprobación o ratificación de operaciones de la Sociedad con el miembro del Consejo o de la Alta Gerencia del que se trate, sociedades controladas por este o a las que represente o personas que actúen por su cuenta. Para propuestas de resolución sobre asuntos como el cese o acción de responsabilidad contra un miembro del Consejo de Administración.

¹⁸ Artículo 27 de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

8.7. Facultades de las asambleas de accionistas.

Cada una de las asambleas que rigen la sociedad tiene facultades y competencias especiales que se establecen en los Estatutos Sociales y la regulación vigente, siendo las más destacadas:

- a) **Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria.** En adición a cualquier otro tema que pueda ser incluido en el orden del día, o que le corresponda según los Estatutos Sociales o las leyes vigentes, son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:
- Sustituir los Miembros del Consejo de Administración y los demás oficiales de la sociedad antes del término para el cual fueron nombrados, sin necesidad de dar motivos, y llenar definitivamente las vacantes que se produzcan en el Consejo de Administración;
 - Decidir sobre la remoción anticipada del o de los Comisario(s) de Cuentas, en caso de falta o impedimento;
 - Aprobar las convenciones establecidas en el Artículo 45 de los Estatutos Sociales, cuando estas excedan el quince por ciento (15%) del patrimonio;
 - Ejercer todas las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual cuando por cualquier causa no se haya reunido esta, o cuando haya dejado de resolver acerca de alguno de los asuntos de su exclusiva competencia;
 - Otorgar a los Miembros del Consejo de Administración la autorización requerida por el Artículo 43 de los Estatutos Sociales, en cuyo caso la aprobación de la Asamblea deberá ser unánime;
 - Otorgar a los Miembros del Consejo de Administración la autorización prevista por el Artículo 42 de los Estatutos Sociales;
 - Decidir sobre la procedencia o no de la acción social en responsabilidad en contra de los Miembros del Consejo de Administración;
 - Conferir al Consejo de Administración y al Presidente del mismo, todas las autorizaciones y poderes necesarios en todos los casos en que sus poderes sean insuficientes y de manera general estatuir soberanamente sobre todos los intereses del Banco que no fueren de la competencia exclusiva de la Asamblea General Extraordinaria o del Consejo de Administración;
 - Regularizar cualquier nulidad, error u omisión de una Asamblea General Ordinaria anterior, así como ratificar, revocar o modificar resoluciones anteriores;
 - Interpretar las disposiciones de los Estatutos cuyo sentido sea oscuro, ambiguo o confuso; y,
 - De una manera general, resolver acerca de cualquier proposición que le someta el Comisario de Cuentas, cuando este tenga la facultad para hacerlo, de conformidad con estos Estatutos Sociales y las leyes aplicables.¹⁹

¹⁹ Artículo 33 de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

b) Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria. Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria, de manera exclusiva:

- Decidir sobre la disolución y liquidación anticipada de la Sociedad;
- Decidir sobre el cambio de nacionalidad de la Sociedad;
- Decidir sobre la fusión de la Sociedad con otra u otras sociedades, así como su escisión;
- Decidir sobre la transformación de la Sociedad a otro tipo de sociedad comercial;
- Decidir sobre la enajenación del total del activo fijo o pasivo;
- Decidir sobre la reducción del Capital Social Suscrito y Pagado, de conformidad con los Estatutos Sociales;
- Decidir sobre la compra de las Acciones de la Sociedad, cuando estas vayan a ser anuladas; y, en general;
- Decidir y autoriza la emisión de títulos valores de deuda, subordinada o no, y las características de dichas emisiones;
- Decidir sobre cualquier modificación de los Estatutos Sociales, incluyendo, pero no limitado a, cambio de valor nominal, aumento, disminución o reclasificación del Capital Social, sujeto a un informe del Consejo de Administración.²⁰

Artículo 9. Consejo de Administración.

9.1. Composición del consejo de administración: Número de miembros, estructura y posiciones.

El Consejo es el órgano directivo que tiene a su cargo la gestión de los negocios del Banco, supervisando la dirección ejecutiva del mismo y avalando las estrategias y decisiones trascendentes que impacten al negocio de manera significativa, en este sentido tendrá las facultades más amplias para actuar en cualquier circunstancia en su nombre, dentro de los límites del objeto social y bajo reserva de aquellos poderes expresamente atribuidos a las Asambleas Generales de Accionistas por la Ley y los Estatutos Sociales²¹. El Consejo deberá siempre actuar de acuerdo con las mejores prácticas internacionales sobre gobierno corporativo y en especial conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria.

El Consejo se compondrá por lo menos de cinco (5) personas físicas, los cuales podrán o no ser Accionistas del Banco, y cuya composición consistirá de un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente, un (1) Secretario, un (1) Tesorero y uno (1) o varios Vocales.²²

²⁰ Artículo 37 de los Estatutos Sociales.

²¹ Artículo 6 del Reglamento Interno del Consejo.

²² Artículo 38, Párrafo I de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

Por lo menos un cuarenta por ciento (40%) de los Miembros del Consejo deberán ser profesionales con experiencia en el área financiera o personas de acreditada experiencia en materia económica, financiera o empresarial, de conformidad con lo dispuesto por el literal e) del Artículo 38 de la Ley Monetaria y Financiera. La intervención del Consejo en la selección, reelección y cese de sus Miembros deberá responder a un procedimiento formal y transparente de conocimiento de todos los Miembros.

Entre los miembros del Consejo se deberá designar un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal. El Consejo deberá estar compuesto por tres categorías de Miembros, a saber:

- Miembros Internos o Ejecutivos del Banco, los cuales tendrán competencia ejecutiva y funciones de alta dirección dentro de la entidad o de sus vinculados. Los Miembros del Consejo con categoría de Internos o Ejecutivos no deberán intervenir en el procedimiento de selección y propuesta de los Miembros del Consejo a la Asamblea General. De manera particular, se deberán impedir las designaciones personales por parte del Presidente del Consejo.
- Miembros Externos No Independientes, los cuales no estarán vinculados a la gestión del Banco, más sin embargo son propuestos por o son titulares ellos directamente de participaciones significativas del capital del Banco.
- Miembros Externos Independientes, los cuales deberán ser personas de reconocido prestigio profesional que puedan aportar su experiencia y conocimiento para la mejor gestión del Banco. Los miembros del Consejo declarados como Independientes, tendrán en adición de representar los intereses generales del Banco, la representación de los intereses de los Accionistas minoritarios y depositantes del Banco.
- Miembros del Consejo No Independientes. Son aquellos propuestos por quienes sean titulares de participaciones significativas y estables en el capital de la entidad o ellos mismos.
- Miembros del Consejo Independientes. Son aquellos de reconocido prestigio profesional que puedan aportar su experiencia y conocimiento para la mejor gestión de la entidad, y que no se encuentran incluidos dentro de las categorías de ejecutivos o no independientes. Asimismo, estos ejecutivos independientes, que podrán ser elegidos de entre los accionistas con participación no significativa dentro de la entidad, no realizan trabajos remunerados o bajo contrato en la propia entidad ni en empresas con participación en ella o en sus competidoras.²³

²³ Reglamento de Gobierno Corporativo de la SIMV (R-CNMV-2019-11-MV).

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

9.2. Proceso de elección de miembros del consejo de administración.

Los miembros del Consejo serán elegidos en la Asamblea General Anual, la cual deberá procurar que una mayoría de los Miembros del Consejo electo sean Miembros Externos, léase tres (3) de cinco (5). De estos Miembros Externos, dos (2) podrán ser No Independientes y uno (1) deberá necesariamente cumplir con los requisitos para ser considerado Miembro Externo Independiente, según se definen estas categorías de miembros más arriba²⁴. Un (1) solo miembro del Consejo podrá ser interno o ejecutivo del Banco.

Los Miembros del Consejo serán elegidos por la Asamblea General Ordinaria Anual por un término de un (1) año. La duración de sus funciones no será mayor de seis (6) años. Si la designación fuese estatutaria, la duración de sus funciones no deberá exceder de tres (3) años. La Asamblea General Ordinaria podrá designar los cargos que corresponden a cada miembro elegido dentro del Consejo. En caso de que la Asamblea General Ordinaria no designe dichos cargos, los miembros del Consejo procederán a designar los cargos en la primera reunión de dicho órgano celebrada luego de su nombramiento. Los miembros del Consejo podrán ser reelegidos indefinidamente. Sin embargo, los funcionarios electos ejercerán sus cargos mientras no hayan sido legalmente sustituidos y puestos en posesión sus reemplazos, aun cuando haya vencido el término para el cual fueron originalmente designados.

En cualquier caso, las personas que se propongan para ser designados Miembros del Consejo deberán reunir los requisitos previstos en las disposiciones legales vigentes, en la normativa singular aplicable a las entidades financieras, los Estatutos Sociales y el Reglamento Interno del Consejo. La calificación de las personas propuestas será evaluada por el Comité de Nombramiento & Remuneraciones, atendiendo a las condiciones personales y profesionales del candidato, así como a las necesidades que los órganos de gobierno de la entidad tengan en cada momento, comunicándole a la Asamblea General de Accionistas la opinión que tenga a ese respecto.

La designación, cesación o remoción de los Miembros del Consejo, así como los gerentes o representantes del Banco, no será oponible a los terceros hasta que el acta correspondiente a la Asamblea de que se trate sea inscrita en el Registro Mercantil.²⁵

En caso de presentarse una vacante, los Miembros restantes deberán convocar, dentro de los diez (10) días hábiles de ocurrida la vacante, a la Asamblea General para que con un quórum no menor del cincuenta y un por ciento (51%), procedan a nombrar provisionalmente un miembro y completen el número de Miembros requeridos por los Estatutos. Cuando el número de administradores ha venido a ser inferior al mínimo legal, los administradores restantes deberán convocar inmediatamente la Asamblea General Ordinaria para completar los miembros. En caso de que no se convoque la Asamblea General para los fines antes

²⁴ Artículo 39 de los Estatutos Sociales.

²⁵ Artículo 40, párrafo II de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

indicados, toda persona con interés legítimo podrá demandar, por vía del referimiento, la designación de un mandatario encargado de convocar la Asamblea General a fin de proceder a las designaciones o decidir sobre la ratificación de los nombramientos provisionales antes previstos. En ambos casos los Administradores nombrados durarán en sus funciones el tiempo que correspondía a sus predecesores.

9.3. Requisitos para ser miembro del consejo de administración.

a) Requisitos para ser miembro del consejo de administración externo independiente, si aplica.

Para que una persona sea considerada independiente deberá reunir las características y condiciones siguientes:

- Tener buena reputación personal, competencia profesional y experiencia suficiente para desempeñarse en el Consejo de Administración, y desarrollar sus funciones con imparcialidad y objetividad de criterio, con apego a los principios de buen gobierno corporativo. Será responsabilidad del Consejo de Administración aprobar los estándares profesionales y valores corporativos de los Miembros Independientes.
- No tener, o haber tenido durante el último año relación de trabajo, comercial o contractual, directa o indirecta, con la entidad, sus miembros del Consejo internos o ejecutivos, externos no independientes, o empresas vinculadas al grupo cuyos intereses accionarios representen estos últimos.
- No haberse desempeñado como miembros del Consejo internos o ejecutivos, o formado parte de la alta gerencia, en los últimos 2 (dos) años, ya sea en la entidad o en las empresas vinculadas señaladas precedentemente.
- No haber sido en los últimos tres (3) años ejecutivo principal o empleado en la sociedad o en empresas del grupo financiero al que pertenece la sociedad;
- No recibir de la sociedad o cualquier empresa de grupo financiero al que pertenece la sociedad cualquier remuneración o beneficio distinto de la remuneración por ser miembro del consejo de la sociedad.
- No tener una participación mayor al tres por ciento (3%) de manera directa o indirecta, en la sociedad o cualquier empresa de grupo financiero al que pertenece la sociedad.
- No ser cónyuge o tener relaciones de familiaridad o parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, con otros miembros del Consejo, internos o ejecutivos, externos no independientes o independientes, o con la alta gerencia de la entidad.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- No ser o haber sido durante los últimos tres (3) años, socio o empleado de la firma de auditoría externa de la sociedad o empresas del grupo financiero al que pertenece la sociedad; y,
- No ser consejero o alto ejecutivo de otra empresa que tenga vínculos a través de Miembros del Consejo No Independientes en el Consejo de la entidad de intermediación financiera.

b) Requisitos de perfiles de experiencia, competencias, conocimientos y de género que sean complementarios.

Los miembros del Consejo deberán ser personas físicas con una edad mínima de treinta (30) años, designados e incorporados a la gestión del Banco sobre la base de una buena reputación personal, la competencia profesional adecuada para sus funciones y la experiencia suficiente para desempeñarse sus funciones dentro del Consejo, desarrollando sus funciones con imparcialidad y objetividad de criterio, con apego a los principios de buen Gobierno Corporativo. Será responsabilidad del Consejo aprobar los estándares profesionales y valores corporativos de los miembros independientes incluidos.

Los Miembros del Consejo deberán incluir profesionales con experiencia en las áreas de Finanzas o Mercado de Valores, Análisis y manejo de riesgos, Derecho, Contabilidad y auditoría; de conformidad con lo dispuesto por el literal e) del Artículo 38 de la Ley Monetaria y Financiera, así como los Reglamentos de Gobierno Corporativo de Junta Monetaria y Superintendencia del Mercado de Valores. La intervención del Consejo en la selección, reelección y cese de sus Miembros deberá responder a un procedimiento formal y transparente de conocimiento de todos los Miembros.

9.4. Dimisión y cese de los miembros del consejo de administración.

Para mantener la continuidad del negocio se han diseñado los lineamientos de acuerdo a la Ley vigente y los Estatutos Sociales, para la salida de un miembro del Consejo.

- a) Los Miembros del Consejo cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el periodo para el que fueron nombrados, y cuando lo decida la Asamblea General de Accionistas en uso de las atribuciones que tiene conferidas.
- b) Los Miembros del Consejo, con independencia de su condición, deberán poner su cargo a disposición del Consejo y formalizar la correspondiente dimisión si éste, previo informe del Comité de Nombramiento y Remuneraciones, lo considera conveniente, en los casos que puedan afectar negativamente al funcionamiento del Consejo o al crédito y reputación del Banco y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legalmente previstos.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- c) Cuando un Miembro del Consejo cese en su cargo, por dimisión u otro motivo, antes del término de su mandato, explicará las razones en una carta que remitirá a los restantes Miembros del Consejo. De ello se dará asimismo cuenta en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- d) Cuando el Accionista a quien representa el Consejo venda íntegramente su participación accionaría en la entidad.
- e) Si fueren miembros del Consejo internos o ejecutivos, cuando cesen en los puestos a los que estuviere asociado su nombramiento.
- f) Cuando hayan cometido actos que puedan comprometer la reputación de la entidad, muy especialmente, en los casos previstos en el literal f) del Artículo 38 de la Ley Monetaria y Financiera.
- g) La duración del cargo de Miembro del Consejo será de un año. Los Miembros del Consejo cesantes podrán ser reelegidos.
- h) Los Miembros del Consejo designados por cooptación podrán ser ratificados en su cargo en la primera Asamblea General de Accionistas que se celebre con posterioridad a su designación, en cuyo caso cesarán en la fecha en que lo habría hecho su antecesor.
- i) El Miembro del Consejo que termine su mandato o por cualquier otra causa cese en el desempeño de su cargo no podrá prestar servicios en otra entidad que tenga un objeto social análogo al del Banco durante el plazo de (5) cinco años.

El Consejo, si lo considera oportuno, podrá dispensar al Miembro del Consejo saliente de esta obligación o acortar el periodo de su duración.

9.5. Deberes de los miembros del Consejo de Administración.

Los Miembros del Consejo, así como gerentes y representantes del Banco deberán actuar con lealtad y con la diligencia de negocios y, en consecuencia, pudieran resultar responsables conforme a las reglas del derecho común, individual o solidariamente, frente al Banco o hacia terceras personas, ya sea por infracciones a las leyes aplicables o por faltas que hayan cometido en su gestión o por los daños y perjuicios que resultaren de su acción u omisión personal hacia los socios o terceros. Igualmente, los Miembros del Consejo tendrán un deber de confidencialidad respecto a los negocios del Banco y toda la información a la que tengan acceso y que no haya sido divulgada oficialmente por el Banco, con la excepción de requerimientos de autoridades públicas o judiciales.²⁶

- a) Deber de diligente administración. Los Miembros del Consejo desempeñarán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal. Cada uno de los

²⁶ Artículo 13 Reglamento Interno del Consejo

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

Miembros del Consejo deberá informarse diligentemente sobre la marcha del Banco dedicar a su función el tiempo y esfuerzo necesarios para desempeñarla con eficacia.

- b) Deber de fidelidad. Los Miembros del Consejo deberán cumplir los deberes impuestos por las leyes y los Estatutos con fidelidad al interés social, entendido como interés del Banco.
- c) Deber de lealtad.
- Los Miembros del Consejo no podrán utilizar el nombre del Banco ni invocar su condición de administradores de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
 - Ningún Miembro del Consejo podrá realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes del Banco, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio del cargo, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la Sociedad o la Sociedad tuviera interés en ella, siempre que la Sociedad no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del Miembro del Consejo. Si la Sociedad hubiera desestimado dicha inversión u operación, su realización por el Miembro del Consejo, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, estará además supeditada a la autorización del Consejo, previo informe del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.
 - Los Miembros del Consejo deberán comunicar al Consejo cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con el interés del Banco. Si el conflicto resultara de una operación con la Sociedad, el Miembro del Consejo no podrá realizarla a no ser que el Consejo, previo informe del Comité de Nombramiento y Remuneraciones, apruebe la operación. En caso de conflicto, el administrador afectado se abstendrá de intervenir en la deliberación y decisión sobre la operación a que el conflicto se refiera. En todo caso, las situaciones de conflicto en que se encuentren los administradores del Banco serán objeto de información en el informe anual de gobierno corporativo.
 - Los Miembros del Consejo deberán comunicar al Consejo cuanto antes, aquellas circunstancias que les afecten y que puedan perjudicar al crédito y reputación del Banco y, en particular, las causas penales en las que aparezcan como imputados.
 - Los Miembros del Consejo deberán comunicar la participación que tuvieran en el capital de una sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituya el objeto social, así como los cargos o las funciones que en ella ejerzan, así como la realización, por cuenta propia o ajena, del mismo, análogo o complementario género de actividad del que constituya el objeto social.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- A efectos de los deberes de lealtad, tendrán la consideración de personas vinculadas a los Miembros del Consejo las que se indican:

- d) Deber de secreto. Los Miembros del Consejo, aun después de cesar en sus funciones, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, estando obligados a guardar reserva de las informaciones, datos, informes o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio del cargo, sin que las mismas puedan ser comunicadas a terceros o ser objeto de divulgación cuando pudiera tener consecuencias perjudiciales para el interés social. En caso de un Miembro del Consejo que sea persona jurídica, el deber de secreto recaerá sobre el representante de ésta, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación que tenga de informar a dicha persona jurídica.
- e) Deber de pasividad. Los Miembros del Consejo deberán abstenerse de realizar, o de sugerir su realización a cualquier persona, operaciones sobre valores de la propia Sociedad o de las sociedades filiales, asociadas o vinculadas sobre las que dispongan, por razón de su cargo, de información privilegiada o reservada, en tanto, esa información no se dé a conocer públicamente.

Finalmente, los Miembros del Consejo estarán sujetos a las normas que les sean aplicables del Código de Ética y Conducta.

9.6. Derechos de los miembros del Consejo de Administración

Dentro de los múltiples deberes que asisten a cada uno de los miembros del Consejo de Administración, también se encuentran sus derechos, que permiten la sana convivencia y el buen ejercicio de sus funciones.

a) Derecho de información

Todos los Consejeros podrán, según sea requerido o necesitado por estos, examinar de manera detallada los libros, registros, documentos legales, regulatorios y demás antecedentes de las operaciones sociales, salvo aquellas informaciones relativas a los datos de carácter personal. Dichas informaciones sólo serán entregadas a los Consejeros bajo causa justificada establecida por el Consejo de Administración. El ejercicio del derecho de información será solicitado a través del Secretario del Consejo o del Presidente del mismo, los cuales atenderán la solicitud de manera directa o gestionando la misma mediante un área de gestión designada.

b) Derecho de recibir asesoría

Como parte de la buena gestión de negocios, los Consejeros podrán solicitar asistencia de un personal calificado en temas puntuales para el cumplimiento de sus funciones y la correcta opinión y deliberación sobre los mismos. La solicitud de asesoría estará dirigida al Secretario o Presidente del Consejo de Administración, resaltando el punto del cual necesita

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

asistencia. La solicitud de asesoramiento puede incluir la petición de asesoramiento externo con cargo a la Sociedad cuando se den circunstancias excepcionales que así lo justifiquen.

c) Derecho de interactuar con la alta gerencia

Dentro de los miembros del Consejo de Administración, el presidente del Consejo y Consejero Interno o Ejecutivo Principal serán los que faciliten de manera constante el intercambio de información y el desenvolvimiento de los negocios entre Consejeros y la Alta Gerencia del Banco.

d) Derecho a una remuneración ajustada a las responsabilidades.

En virtud de lo establecido en los Estatutos Sociales, los miembros del Consejo de Administración, podrán contar con una remuneración ajustada a una o una combinación de varias de las siguientes opciones:

- a) Participación en las ganancias netas, luego de cubiertas la reserva legal y estatutaria. Esta participación no podrá exceder el diez por ciento (10%) de las referidas ganancias para el conjunto de los Administradores;
- b) Sueldos fijos u otras remuneraciones por el desempeño de funciones técnico-administrativas de carácter permanente;
- c) Una suma fija anual, a título de honorarios, por asistencia a las reuniones, dispuesta por la Asamblea General Ordinaria Anual y cuyo monto será incluido en los gastos de explotación del Banco; y,
- d) Remuneraciones excepcionales para misiones o mandatos especiales que le pudieran ser asignados, en cuyo caso, sujeto a requisitos de aprobación que pudiesen aplicar de conformidad con las leyes aplicables y estos Estatutos Sociales.²⁷

9.7. Facultades del consejo de administración.

El Miembro del Consejo se halla investido de las más amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto del Banco, para examinar los libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones sociales y para inspeccionar todas sus dependencias e instalaciones.

Con el fin de no perturbar la gestión ordinaria del Banco, el ejercicio de las facultades de información se canalizará a través del Secretario del Consejo, quien atenderá las solicitudes del Miembro del Consejo facilitándole directamente la información, ofreciéndole los interlocutores apropiados en el estrato de la organización que proceda o arbitrando las medidas para que pueda practicar in situ las diligencias de examen e inspección deseadas.

²⁷ Artículo 41 de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

9.8. Comités de apoyo del consejo de administración.

Sin perjuicio de las delegaciones de facultades que se realicen a título individual al Presidente o a cualquier otro Miembro del Consejo y de la facultad que le asiste para constituir Comités delegadas por áreas específicas de actividad, el Consejo constituirá en todo caso un Comité Ejecutivo, con delegación de facultades decisorias generales, un Comité de Riesgos, con facultades delegadas básicamente en materia de riesgos y un Comité de Cumplimiento con facultades para establecer un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en la institución.

Asimismo, se constituirá un Comité de Auditoría, Comité de Activos y Pasivos (ALCO), Comité de Nombramiento & Remuneraciones, Comité de Tecnología con funciones de supervisión, información, asesoramiento y propuesta en las materias determinadas en los artículos siguientes.

Además, se constituirán un Comité de Crédito, con funciones de información, asesoramiento y propuesta en las materias que les son propias.

a) Comité Ejecutivo.

El Comité Ejecutivo se constituye con la finalidad de garantizar que todas las decisiones que son emitidas por el consejo sean cumplidas correctamente por las instancias correspondientes de la institución. Este comité es el máximo órgano directivo de la organización, y sus objetivos son:

- Garantizar la ejecución de la estrategia del Banco y el cumplimiento de las políticas emanadas del Consejo.
- Definir los lineamientos estratégicos del Banco y proponerlos al Consejo para su aprobación.
- Evaluar el cumplimiento de la estrategia del Banco.
- Implementar políticas y procedimientos estratégicos para promover un comportamiento profesional de los empleados con un alto grado de ética e integridad.

b) Comité de Gestión Integral de Riesgos²⁸

El Comité de Riesgos estará a cargo de administrar todos los riesgos a los que la institución está expuesta y vigilar que las operaciones de negocios se ajusten a los lineamientos establecidos por el Consejo en materia de límites internos de tolerancia a los distintos riesgos y límites específicos establecidos por el ente regulador. Este comité tiene dentro de sus funciones específicas las siguientes:

²⁸ Artículo 46, literal C de los Estatutos Sociales.

- Proponer al Consejo los límites indicativos específicos de exposición, así como las políticas y procedimientos que permitan que los riesgos sean comprensibles, medibles y controlables, asegurando que la Institución tenga la capacidad suficiente para contrarrestarlos y eventualmente absorberlos.
- Asegurarse de la correcta ejecución y observancia tanto de la estrategia como de la implantación de las políticas, metodologías, procesos y procedimientos para la administración integral de riesgos, velando por el estricto cumplimiento de las normas dictadas por los organismos reguladores.
- Aprobar y mejorar en caso de ser necesario las recomendaciones presentada por el Vicepresidente de la Unidad de Riesgo, para reducir los niveles de exposición al riesgo.
- Diseñar en caso de ser necesario los planes de contingencia para su posterior presentación ante el Consejo para su aprobación definitiva.
- Aprobar en primera instancia, la metodología para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a que se encuentre expuesta la Institución.
- Aprobar en primera instancia, los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos.
- Aprobar en primera instancia, la realización de nuevas operaciones y prestación de nuevos servicios que por su propia naturaleza conlleven un riesgo, previo a que se realicen.
- Informar al Consejo cuando menos mensualmente, sobre la exposición al riesgo asumido y los efectos negativos que se podrían producir en la marcha del negocio, así como sobre la inobservancia de los límites de exposición al riesgo establecidos.
- Informar al Consejo sobre las medidas correctivas implementadas para mejorar el nivel de exposición al riesgo.
- Crear los subcomités que se consideren convenientes para el ejercicio de sus funciones.
- Identificar y dar seguimiento a los casos de mayor riesgo de crédito, desde el punto de vista de concentración y diversificación, según establece el Manual de Políticas de Riesgo Crediticio.
- Cuantificar y recomendar creación de provisiones adicionales anti-cíclicas.
- Analizar las disposiciones legales del país y las normativas de la Superintendencia sobre la materia y definir estrategias para su implementación y cumplimiento.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- Analizar los reportes de inspecciones o evaluaciones realizados por la Superintendencia, Auditores Internos o externos, en relación con la gestión de riesgos y tomar las medidas correctivas pertinentes.
- Informar al Comité de ALCO los resultados de la gestión de riesgo de variación de tasas, tipo de cambio y liquidez a que se encuentre expuesta la institución.
- Conocer todas las disposiciones emanadas del Comité Técnico Regional de Riesgos (CTR Riesgos).
- Evaluar y monitorear las políticas de Riesgos del Banco.
- Darles seguimiento a las exposiciones a riesgos para garantizar el cumplimiento de los límites de tolerancia aprobados por el Consejo, así como también los potenciales impactos de estos riesgos referente a la estabilidad y solvencia;
- Establecer los procedimientos para aprobar las excepciones a límites y/o políticas, los cuales deberán contemplar la ocurrencia de eventos originados, tanto por acciones propias de la entidad de intermediación financiera como por circunstancias de su entorno;
- Definir las acciones y mecanismos a ser utilizados para normalizar excepciones a los límites definidos y a las políticas aprobadas.

c) Comité de Cumplimiento²⁹

El Comité de Cumplimiento permite al Banco Promerica contar con un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo lo suficientemente efectivo, que apoye a la organización en el cumplimiento de sus objetivos y evite que la institución sea utilizada para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas, o para canalizar recursos hacia la realización de actividades terroristas. Dentro de sus funciones, se encuentran:

- Servir de enlace como órgano colegiado designado por el Consejo de Administración, para fines de la gestión de cumplimiento de prevención de lavado de activos y del financiamiento al terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Cumplir con las responsabilidades establecidas en el Reglamento Interno del Consejo referente al Comité Cumplimiento.
- Conocer los errores y omisiones detectados en la aplicación de las políticas y procedimientos para la PLA-FT-PADM, por parte del personal de negocios responsable del contacto con los clientes y personal en general, que aplique.

²⁹ Artículo 17 del Reglamento Interno del Consejo.

- Conocer y aprobar el programa de cumplimiento basado en riesgo y las propuestas de modificación de políticas y controles que apoyan el funcionamiento de dicho programa y velar por su efectiva difusión a todo el personal.
- Conocer el plan anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- Conocer las propuestas del Oficial de Cumplimiento a las capacitaciones en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo y de la proliferación que son sometidas al Consejo de Administración para aprobación.
- Conocer sobre la planificación, coordinación y difusión respecto al cumplimiento de las disposiciones legales y políticas internas en materia de PLA-FT-PADM.
- Evaluar las acciones preventivas y correctivas realizadas sobre las operaciones sospechosas detectadas.
- Velar por lo efectiva difusión y aplicación de las políticas aprobadas en materia de PLA-FT-PADM.
- Proponer medidas a aplicar, para mitigar el riesgo de PLA-FT-PADM.
- Conocer los errores y omisiones detectados en la aplicación de las políticas y procedimientos para la PLA-FT-PADM, por parte del personal de negocios responsable del contacto con los clientes y personal en general, que aplique.
- Dar seguimiento a los niveles de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, de los clientes.
- Decidir sobre el mantenimiento o desvinculación de un cliente, sobre el cual se entienda que implica un alto nivel de riesgo.
- Conocer las acciones disciplinarias en contra de los colaboradores, propuestas por el área de Cumplimiento o el área de Gestión Humana, por vulneración al código de ética y conducta o a las políticas y procedimientos, sobre temas relacionados a la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normativa vigente, en la elaboración y remisión de reportes regulatorios y respuesta a los requerimientos de información presentados por las autoridades competentes.
- Conocer los informes y estadísticas generados por el Oficial de Cumplimiento relativas a operaciones sospechosas, congelamiento preventivo de bienes o activos, evaluación de riesgos de productos o servicios, variaciones en la lista interna de restringidos y monitoreo de alertas.

- Dar seguimiento a los hallazgos presentados por Auditoría Interna, Externa o supervisiones de los órganos reguladores, en cuanto a debilidades identificadas respecto al programa de cumplimiento basado en riesgos y asegurar la corrección de las mismas.
- Revisar las diferencias que puedan presentarse en relación a los procedimientos previamente aprobados y tomar las medidas y acciones correctivas de lugar.
- Desarrollar y promover mejores prácticas para la gestión del Cumplimiento, la prevención de lavado de activos y el financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos orientados a la actualización y adecuación de los documentos, datos o informaciones recopilados por las áreas responsables de la PPLA-FT-PADM.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos sobre Debida Diligencia, Conozca su Cliente y Conozca a sus Empleados, preparados por el Oficial de Cumplimiento.
- Estar informado sobre los distintos esquemas financieros existentes, piramidales o no, la utilización de moneda y cualquier otro medio de pago virtual, que requieran del desarrollo de procedimientos preventivos que mitiguen el riesgo de que el Banco sea utilizado como vehículo o mecanismo para el PLA-FT-PADM.
- Conocer las excepciones aprobadas sobre el cumplimiento de la política de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Asegurar que el Banco cumpla con las disposiciones legales, normativas y de políticas internas, en materia de PLA-FT-PADM.
- Dirimir los conflictos entre las unidades de negocios referentes a la abstención de ejecutar ciertas operaciones de las que se sospeche estar vinculadas con actividades ilícitas.
- Dirimir los conflictos entre las unidades de negocios referentes a la ejecución de los controles definidos para mitigar el riesgo de PLA-FT-PADM.
- Conocer todas las disposiciones emanadas del Comité Técnico de Cumplimiento Regional (CTCR).
- Verificar el cumplimiento y los resultados obtenidos de la implementación del programa de cumplimiento basado en riesgos, para lo cual, deberá conocer los informes, de parte del Oficial de Cumplimiento, Auditoría Interna y los auditores externos, sobre lo

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

ejecución de dicho programa, y los resultados de las inspecciones realizadas por la Superintendencia de Bancos en la materia.

Dar mandato y seguimiento a las áreas que hayan realizado desviaciones al cumplimiento con los controles de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, para el establecimiento e implementación de las medidas correctivas de lugar.

d) Comité de Auditoría³⁰

El Comité de Auditoría es una unidad de asesoría y apoyo del Consejo y el objetivo general del Comité de Auditoría es ser responsable de evaluar los informes de auditoría, dar seguimiento a la ejecución de las recomendaciones aprobadas, aprobar el plan anual de auditoría, vigilar el cumplimiento de las tareas encomendadas por el Consejo, asegurar aplicación de las instrucciones recibidas de la Superintendencia de Bancos, de conformidad con la Ley, garantizar pleno respeto y apoyo a la función de Auditoría Interna y Externa, tener participación activa en el proceso de contratación de los auditores externos, así como vigilar el cumplimiento a todas las leyes aplicables a la Institución Financiera, por parte de todos los integrantes de la organización, para lograr efectividad y eficiencia de los objetivos de control interno.

El Comité de Auditoría estará formado por tres (3) miembros del Consejo externos exclusivamente, con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) y estará presidido por un Miembro Externo Independiente y sus atribuciones, sin que las mismas sean limitativas, serán:

- Reunirse ordinariamente de manera trimestral, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias para tratar asuntos que ameritan ser atendidos con prontitud.
- Llevar un Libro de Actas, en donde queden asentados los asuntos resueltos y firmados por cada uno de los miembros del Comité Auditoría.
- Mantener los archivos de correspondencia que contengan lo siguiente:
 - o Informes recibidos de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, sobre auditorías integrales, exámenes y evaluaciones de cuentas.
 - o Informes recibidos de los auditores externos.
 - o Informes de auditoría interna.
- Servir de medio de comunicación entre el Consejo y el Departamento de Auditoría Interna y entre el Consejo y Auditoría Externa con respecto a:
 - o Estados financieros.

³⁰Artículo 46, literal a de los Estatutos Sociales.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- Alcance y resultados de los exámenes practicados.
 - Prácticas contables y financieras.
 - Efectividad y calidad del sistema de control interno contable.
 - Alcance de otros servicios proporcionados por los auditores externos.
 - Cualquier otro asunto relacionado con la auditoría de las cuentas de la institución, control interno y sus aspectos financieros.
- Velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Departamento de Auditoría Interna y proponer modificaciones al mismo.
 - Recomendar al Consejo la remoción o reelección del Auditor Interno y Externo.
 - Atender las propuestas que Auditoría Interna formule, encaminadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y atender situaciones que impidan su labor.
 - Asegurar que los criterios contables establecidos se aplican adecuadamente en la elaboración de los estados financieros auditados.
 - Supervisar los servicios de auditoría externa e interna.
 - Elevar al Consejo las propuestas de selección, nombramiento, recontractación y sustitución de la firma de auditoría externa.
 - Vigilar las situaciones que puedan poner en juego la independencia de los auditores externos.
 - Verificar que los estados intermedios que publica la entidad son elaborados con criterios similares a los de fin de ejercicio.
 - Informar al Consejo de las operaciones con partes vinculadas y cualquier otro hecho relevante, debiendo asegurarse de que las mismas se realicen dentro de los límites establecidos en la normativa vigente.
 - Elaborar y presentar al Consejo un informe anual sobre sus actividades.
 - Verificar que la alta gerencia de la entidad tome las acciones correctivas sobre las debilidades señaladas por el Consejo, debiendo determinarse si las mismas son adecuadas y se han tomado oportunamente, para asegurar el control de las debilidades, las desviaciones a las políticas internas establecidas, y las leyes y reglamentos vigentes.
 - Tener acceso a toda la información financiera del Banco, y supervisar el funcionamiento de los Sistemas de Control y Auditoría Interna.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- Vigilar la observancia de las reglas de buen Gobierno Corporativo establecidas en la entidad y hacer las recomendaciones pertinentes.
- Evaluar y aprobar el presupuesto del Área de Auditoría.
- Determinar el salario del Gerente de Auditoría.
- Inclusión de la Agenda Mínima para las reuniones del Comité.
- Conocer todas las disposiciones emanadas del Comité Técnico Regional de Auditoría (CTRA).
- Evaluar y monitorear las políticas de Auditoría del Banco.
- Dar seguimiento a las acciones correctivas que la Alta Gerencia realice sobre debilidades señaladas por el Consejo y la Superintendencia de Bancos y determinar si las mismas son adecuadas y si se han corregido oportunamente, debiendo informar al Consejo sobre todos sus hallazgos, para asegurar el control de las debilidades, las desviaciones a las políticas internas establecidas y a la normativa legal vigente;
- Revisar la implementación del plan de remuneraciones y el nivel de aplicación dentro de la entidad de intermediación financiera;
- Verificar el funcionamiento adecuado de los canales de comunicación a lo interno de la entidad de intermediación financiera, para garantizar la exactitud y oportunidad de las informaciones intercambiadas.

e) Comité de Nombramiento y Remuneraciones³¹

Es responsable de establecer las políticas generales y específicas que utilizarán las contrataciones, remuneraciones, la conducta laboral y las acciones de todo el personal del Banco. Asimismo, es responsable de apoyar al Consejo en el nombramiento, cese, reelección y remuneración de los miembros del Consejo y de los miembros de la Alta Gerencia del Banco.

El Comité de Nombramiento y Remuneraciones está formado acorde con los requerimientos del Reglamento de Gobierno Corporativo.

El Comité de Nombramiento y Remuneraciones estará integrado por tres (3) miembros del Consejo externos exclusivamente, con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) y estará presidido por un externo independiente y sus atribuciones, sin que las mismas sean limitativas, serán:

³¹ Artículo 46, literal b de los Estatutos Sociales.

- Servir de apoyo al Consejo en sus funciones de nombramiento, remuneración, reelección y cese de los miembros del Consejo y de la Alta Gerencia de la entidad.

Fiscalizar las compensaciones del equipo gerencial y asegurar que las mismas se correspondan con la política establecida y los objetivos estratégicos.
- Formular, con criterios de objetividad y adecuación a los intereses sociales, las propuestas de nombramiento, reelección y ratificación de los miembros del consejo, así como las de nombramiento de los miembros de cada una de los Comités del Consejo. Igualmente, formular, con los mismos criterios anteriormente citados, las propuestas de nombramiento de cargos en el Consejo y sus Comisiones.
- Evaluará las competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo.
- Velar por la transparencia de las retribuciones y la inclusión en la Memoria anual y en el informe anual de Gobierno Corporativo de información acerca de las remuneraciones de los miembros del Consejo y, a tal efecto, someter al Consejo cuanta información resulte procedente.
- Definirá las funciones y aptitudes necesarias de los candidatos que deban cubrir cada vacante, valorando el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar adecuadamente su cometido.
- Informar los nombramientos y ceses de integrantes de la Alta Dirección.
- Recibirá, para su toma en consideración, las propuestas de potenciales candidatos para la cobertura de vacantes que puedan en su caso formular los Consejeros.
- Informar, con carácter previo a su sometimiento al Consejo, las propuestas de nombramiento o cese del Secretario del Consejo.
- Revisar periódicamente los programas de retribución, ponderando su acomodación y sus rendimientos y procurando que las remuneraciones de los Consejeros se ajusten a criterios de moderación y adecuación con los resultados del Banco.
- Informar el proceso de evaluación del Consejo y de sus miembros.
- Velar por el cumplimiento por parte de los Miembros del Consejo de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interno del Consejo, emitir los informes previstos en el mismo, así como recibir información y, en su caso, emitir informe sobre medidas a adoptar respecto de los miembros del Consejo en caso de incumplimiento.
- Examinar la información remitida por los miembros del Consejo acerca de sus restantes obligaciones profesionales y valorar si pudieran interferir con la dedicación exigida a los miembros del Consejo para el eficaz desempeño de su labor.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- Velar por la observancia de la política retributiva de los miembros del Consejo y miembros de la Alta Dirección establecida por la Sociedad.
- Evaluar, al menos una vez al año, su funcionamiento y la calidad de sus trabajos.

f) Comité de Activos y Pasivos (ALCO)³²

El Comité ALCO dicta las pautas de gestión de la estructura de activos y pasivos del Banco, y toma las decisiones sobre el mejor manejo de las disponibilidades del Banco.

Sus principales objetivos son controlar el riesgo financiero mientras el Banco crece con un nivel de Solvencia sostenida y, establecer y dar seguimiento y apoyo a los planes de trabajo de los diversos departamentos de la Vicepresidencia de Finanzas.

Dentro de sus funciones podemos citar:

- Establecer las estrategias a seguir en el corto plazo sobre las tasas de interés activas y pasivas.
- Aprobar inversiones financieras futuras o reinversiones, dejando bien establecidos los términos.
- Aprobar las tablas de tasas pasivas y activas recomendadas por Tesorería, de conformidad con los sondeos de tasas del mercado financiero local.
- Proveer retroalimentación de información sobre tendencias del mercado en cuanto a tasas de interés, al igual que de comparativos con la competencia.
- Evaluar el flujo de caja proyectado para la Institución.
- Determinar el nivel requerido de disponibilidades para los próximos treinta (30) días.
- Evaluar los vencimientos de las inversiones existentes.
- Evaluar oportunidades de inversión en todo tipo de activos.
- Aprobar los financiamientos tomados por el Banco para cubrir necesidades de liquidez, tras evaluar las opciones presentadas por el área de tesorería.
- Generar ideas para la introducción de nuevos productos del lado activo y pasivo que contribuyan a aumentar la rentabilidad del Banco.
- Planificar el crecimiento del Capital Pagado del Banco.

³² Numeral 8.12 Reglamento Interno del Consejo

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- Evaluar y monitorear las políticas financieras del Banco.
- Responsable del manejo del presupuesto de la institución.
- Conocer y evaluar las informaciones presentadas por la Unidad de Riesgos concernientes al proceso de medición, evaluación, monitoreo y control del riesgo de variación de tasas, tipo de cambio y liquidez, incluyendo insumos derivados de la gestión de tesorería.
- Aprobar las posibles excepciones que puedan darse para las tasas de interés tanto activas como pasivas.
- Establecer los límites que regirán las captaciones del mercado profesional.

g) Comité de Crédito³³

El Comité de Crédito se constituye con la finalidad de dar cumplimiento a las políticas para la aprobación de créditos establecidas por nuestra institución. Los objetivos son establecer y aplicar procedimientos orientados a la aprobación de los créditos que otorgará el Banco, para el fiel cumplimiento de las políticas de la institución y de las regulaciones exigidas por la Superintendencia de Bancos.

Las decisiones del Comité de Crédito abarcan todas las decisiones que involucren el otorgamiento de facilidades crediticias a los clientes que solicitan.

Dentro de las funciones del Comité, se tienen las siguientes:

- Analizar, aprobar o rechazar las solicitudes de crédito presentadas por clientes nuevos o existentes, los mantenimientos de cuentas, así como cualquier cambio en las condiciones de créditos previamente aprobados (reestructuraciones, prórrogas, ampliación de plazo, modificación de tasa de interés, etc.).
- Revisar y analizar casos de crédito con problemas.
- Aprobar políticas y programas de crédito.
- Opinar sobre la metodología para la estimación de pérdidas y, en su caso, la constitución de reservas.
- Autorizar la aplicación de herramientas para el análisis y decisión de operaciones de créditos, así como los formatos de presentación de solicitudes y estudios de créditos que deberán llenar los clientes.

³³ Artículo 21 del Reglamento Interno del Consejo.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- Sancionar los programas de negocios y las estrategias de atención para el desarrollo de nuevos productos que involucren el otorgamiento de créditos.
- Evaluar y monitorear las políticas de riesgo de crédito emitidas por el Banco.

h) Comité de Tecnología³⁴

El Comité de Tecnología establece los criterios y normativas bajo las cuales se deberá:

- Dar seguimiento y establecer las coordinaciones que garanticen el cumplimiento del plan de trabajo del área de Tecnología del Banco.
- Brindar asesoría técnica y elaborar propuestas que faciliten el proceso de automatización de la institución, así como la implementación de productos innovadores.
- Apoyar los procesos de contrataciones de servicios y adquisición de equipos, en función de optimizar los resultados y reducir costos.
- Revisar y aprobar las políticas, procedimientos y las responsabilidades generales en materia de seguridad de la información.
- Dimensionar, cuantificar y minimizar los riesgos inherentes por los cuales la institución puede quedar vulnerable en todo lo relativo a tecnología y sistemas de información.
- Monitorear cambios significativos en la exposición de los recursos de información frente a las amenazas más importantes.
- Revisar y monitorear los incidentes relativos a la seguridad de la información y de los equipos informáticos.
- Aprobar las principales iniciativas para incrementar la seguridad de la información tecnológica.
- Proponer nuevas políticas o modificaciones a las políticas actuales de seguridad y de tecnología cuando se considere conveniente para mejorar la eficacia de los procedimientos establecidos. Estas políticas serán sometidas a la Junta Directiva para su aprobación.
- Seleccionar los miembros invitados a las sesiones en calidad de expertos según los temas que se vayan a discutir.
- Llevar un libro de actas donde se deje constancia de los temas aprobados durante el proceso de análisis y discusión de los mismos.

³⁴ Artículo 22 del Reglamento Interno del Consejo.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- Recomendar y determinar acciones para solucionar las necesidades de servicios y equipos de informática y telecomunicaciones.
- Proponer, supervisar y evaluar el Plan de trabajo de tecnología. Evaluar los avances en Tecnología y analizar las recomendaciones necesarias.
- Asesorar, aprobar y formular sugerencias respecto del presupuesto para la adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos.
- Proponer y recomendar la simplificación y optimización de los procedimientos.
- Evaluar periódicamente la plataforma existente de tecnología para el establecimiento de estándares, revisión de los existentes y/o su actualización.
- Proponer y elaborar propuestas de productos innovadores que faciliten el proceso de automatización de la institución, así como la implementación de productos innovadores.
- Garantizar que el uso de la tecnología de la información se haga de acuerdo a los requerimientos de la institución.
- Evaluar y monitorear las políticas de Tecnología emitidas por el Banco.

9.9. Método de evaluación del Consejo de Administración.

Para la evaluación de la competencia y capacidad de los Consejeros, e identificar las áreas de mejoras que deben ser atendidas para su correcta participación en la vida de la sociedad, anualmente los Consejeros deberán ser evaluados en su conjunto y a cada uno de manera particular, y deberán considerarse las tres áreas principales:

- a) **Cualificación Profesional:** Conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el buen desempeño de las actividades profesionales, conforme a las exigencias, requerimientos y responsabilidades de una posición determinada dentro del Banco.
- b) **Experiencia:** Conjunto de aptitudes que un individuo adquiere a partir de realizar una actividad profesional en un transcurso de tiempo determinado. Esta se puede medir a partir de los años que el individuo ha dedicado a alguna actividad específica. Es importante que el Banco pueda validar mediante los mecanismos a su alcance, que el individuo ha obtenido realmente las habilidades y conocimientos, pues algunos no pueden expresarse meramente en términos de períodos laborales en cierta posición o de un grado académico en específico.

La evaluación de la experiencia debe tomar en consideración la naturaleza, complejidad y perfil de riesgo de los negocios en los cuales incursiona el banco, así como las responsabilidades a asumir por la posición que ocupa el individuo sujeto a la evaluación.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- c) **Desempeño:** Se refiere al grado de implicación, motivación y voluntad con la cual un individuo cumple las obligaciones inherentes a su cargo u oficio, en correspondencia con las exigencias técnicas y productivas del banco para la cual presta sus servicios.

Artículo 10.Arquitectura o Ambiente de Control.

10.1. Cumplimiento de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

La prevención del lavado de activos es una responsabilidad de todos dentro del Banco Promerica, dando cumplimiento a las leyes y normas establecidas para tal efecto. Actualmente, Banco Promerica cuenta con controles basados en riesgo, incluidas en sus políticas y procedimientos para la aceptación de clientes, que identifican claramente los tipos de clientes que pudiesen involucrar mayores niveles de exposición a riesgos de LAFTPADM, para determinar las relaciones comerciales que aceptarán o no, en función de los riesgos detectados. Para los fines, se identifica y evalúan los riesgos de LAFTPADM a los cuales se expondrá en virtud de las características que definan los segmentos de mercado donde dirigirán sus productos, servicios y canales de distribución para establecer perfiles de clientes que aceptará o no al momento de la contratación de estos.

Posee un marco de gestión del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/PADM) acorde a su naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo; con la finalidad de identificar, evaluar, monitorear y tomar acción eficaz para mitigar estos riesgos.

El Consejo deberá tener una comprensión plena de los riesgos de PLA-FT-PADM inherentes a los clientes, productos y servicios, incluyendo aquellos en desarrollo o pendientes de su oferta al público, canales de distribución y áreas geográficas en donde la entidad, y sus clientes realizan sus actividades de negocios. En adición, el Consejo debe:

- Comprometerse con el establecimiento de mecanismos para la prevención del lavado de activos y financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva,
- Aprobar las políticas dirigidas a la gestión basada en riesgo para la prevención de lavado de activos y del financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, incluyendo los controles relativos al congelamiento preventivo de bienes y activos.
- Aprobar el Plan Anual de Cumplimiento para la gestión del riesgo del lavado de activos y financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva.

- Designar al responsable del cumplimiento de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Aprobar las políticas de aceptación de clientes, ofrecimiento de productos y servicios y de incursión en áreas geográficas y canales de distribución, en función de los atributos de riesgos de PLA-FT-PADM que presenten, considerando la estrategia de gestión de riesgos y los límites aprobados.
- Asegurar que la Alta Gerencia, esté capacitada y motivada a cumplir con las normas y directrices en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Aprobar el programa de capacitación sobre la prevención de lavado de activos y del financiamiento al terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva realizado por el Oficial de Cumplimiento.
- Dar seguimiento al cumplimiento con el programa de prevención de lavado de activos y del financiamiento al terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y asegurar que cuente con un sistema adecuado de delegación de responsabilidades y segregación de funciones.
- Aprobar los lineamientos de debida diligencia para la vinculación clientes a través de los canales digitales.
- Conocer, a través del Comité de Cumplimiento, sobre el reporte de Operaciones Sospechosas a la Unidad de Análisis Financiero.
- Asegurar que existan controles para el monitoreo de la idoneidad del Consejo de Administración, Alta Gerencia, Personal clave y personal en general.
- Establecer una cultura de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, asegurando que la misma sea comunicada y entendida a través de todos los niveles, incluyendo sus subagentes bancarios, fomentando el cumplimiento de las políticas relacionadas.
- Presentar informe anual en la Asamblea General de Accionistas, sobre el cumplimiento y ejecución del Sistema para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Este informe deberá referirse, como mínimo, a los aspectos más relevantes del marco de gestión y del programa de cumplimiento basado en riesgos, incluyendo el ambiente de trabajo en que se desenvuelve el Oficial de Cumplimiento de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, cantidad de empleados capacitados en la materia, la información proporcionada por la Alta Gerencia, los informes de los Comités de Auditoría, de Gestión Integral de Riesgos y de las evaluaciones externas del Programa de Cumplimiento Basado en Riesgos, los resultados de su propia evaluación

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

al respecto y que las medidas correctivas que serían tomadas, constan en las actas correspondientes, si durante el transcurso del año se identifica cualquier actividad sospechosa o caso de fraude, que revista importancia para la seguridad, solvencia o reputación de la entidad.

- El Consejo debe controlar y vigilar la gestión de los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, a los cuales se exponen el Banco. Entre sus principales funciones, sin que las mismas sean limitativas, se encuentran las siguientes:
 - Comprender los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, a los que se expone el Banco, y aprobar el perfil de riesgo definido para las mismas.
 - Aprobar la estrategia de gestión de los eventos de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, de acuerdo con el perfil de riesgo del Banco.
 - Asegurar que la determinación del plan estratégico y de negocios, considera los potenciales riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, a los que se expone el Banco.
 - Establecer los límites a los niveles de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.
 - Asegurar que los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, tengan controles apropiados y que los objetivos, estrategias, políticas y prácticas de negocios sean efectivamente ejecutados.
 - Evaluar y aprobar los planes de continuidad de negocios y de contingencia, ante eventos de riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, como parte del proceso de gestión de los eventos potenciales de estos riesgos, de acuerdo al tamaño, complejidad y perfil de riesgo, y la importancia sistémica del Banco.
 - Definir la periodicidad y las condiciones mediante las cuales, se revisaron y actualizaron las estrategias, políticas y límites aprobados sobre la gestión de las exposiciones a los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- Aprobar el manual de políticas para la gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y la asignación de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de dicha gestión, para contar con la infraestructura, metodología y personal apropiados.
- Recibir periódicamente información sobre la evolución de la gestión de los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, la cual, deberá ser oportuna y adecuadamente documentada, que permita conocer el perfil de riesgo del Banco, contrastar los niveles de exposición a los riesgos con los niveles definidos, identificar excepciones y tomar acción sobre éstas, entre otros.
- Evaluar y aprobar los planes de negocios considerando los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva asociados. El Consejo deberá comprender los riesgos inherentes a la creación o modificación de productos, negocios o actividades, y a importantes iniciativas gerenciales, como: cambios de sistemas o tecnología de información, procesos, modelos de negocio y adquisiciones sustanciales, entre otros.
- Asegurar que exista un sistema adecuado de delegación de responsabilidades y segregación de funciones en el Banco, para garantizar que las responsabilidades de gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva estén claramente separadas de las unidades que asumen los riesgos y aquellas relacionadas al cumplimiento regulatorio y cumplimiento de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Asegurar que el Banco cuente con los recursos humanos y tecnológicos necesarios, para gestionar apropiadamente los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, a los que se exponen.
- Aprobar el nombramiento del responsable de la gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y el cese de sus funciones.
- Conocer los informes sobre lo evaluación del marco de gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y pronunciarse sobre las debilidades señaladas y adoptar las acciones enfocadas a corregirlas oportunamente.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

10.2. Auditoría externa.

Los Estatutos Sociales dan la competencia a la Asamblea General Ordinaria Anual para el nombramiento y descargo de los auditores externos de la Sociedad, de conformidad con las normativas aplicables y los Estatutos Sociales.

Por su parte, el Consejo de Administración a través de su Comité de Auditoría, es el responsable de supervisar el funcionamiento de los sistemas de control y auditoría interna³⁵. Como entes regulados, el Consejo de Administración deberá a su vez velar por la correcta aplicación de los criterios contables para la elaboración adecuada de los estados financieros auditados y la supervisión efectiva de los auditores externos e internos.

Los auditores externos deberán inspeccionar los estados financieros entregadas por el Banco para analizar los procesos, identificar los riesgos y hacer un examen exhaustivo de sus estados financieros y sistemas de gestión, para otorgar un informe y certificar, de manera independiente, que los mismos se encuentran en conformidad con los estándares internacionales.

10.3. Cumplimiento regulatorio.

El Consejo de Administración, es el responsable velar por una correcta definición de políticas y procedimientos que permitan al Banco contar con un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Cumplimiento Regulatorio y de Gobierno Corporativo lo suficientemente efectivo, que apoye a la organización en el cumplimiento de sus objetivos y evite que la institución sea utilizada para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas, logrando mitigar en la mayor forma posible los riesgos de cumplimiento y reputacional.

El Consejo de Administración estará apoyado por los órganos encargados de desarrollar las funciones específicas establecidas por los Estatutos Sociales y las políticas internas del Banco, y que permitan prevenir de manera eficiente el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

10.4. Sistema de control interno.

Como parte de las funciones del Consejo de Administración, está la necesidad de establecer y velar por un adecuado sistema de control interno responsable de evaluar y vigilar el cumplimiento a todas las leyes aplicables a la Institución Financiera, por parte de todos los integrantes de la organización, para lograr efectividad y eficiencia de los objetivos de control y asegurar aplicación de las instrucciones recibidas de la Superintendencia de Bancos, de conformidad con la Ley. Y de este modo proporcionar lineamientos esenciales que deberá considerar el Banco, para lograr mantener un sistema de control interno efectivo que promueva una adecuada gestión en sus negocios acorde a la naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgos de la entidad.

³⁵ Artículo 46 Estatutos Sociales

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

De este modo, promover una cultura de control que defina los comportamientos, conductas y actitudes de las personas y el entorno donde operan, a través de la Alta Gerencia y los órganos de control, diseñado para brindar una seguridad razonable en relación al logro de los objetivos estratégicos, de operación, de informes y de cumplimiento de leyes y regulaciones. Es un componente esencial para la gestión del Banco y la base para fomentar operaciones prudentes y seguras, fortaleciendo su capacidad para responder a riesgos de pérdidas inesperadas y daños que afecten su reputación.

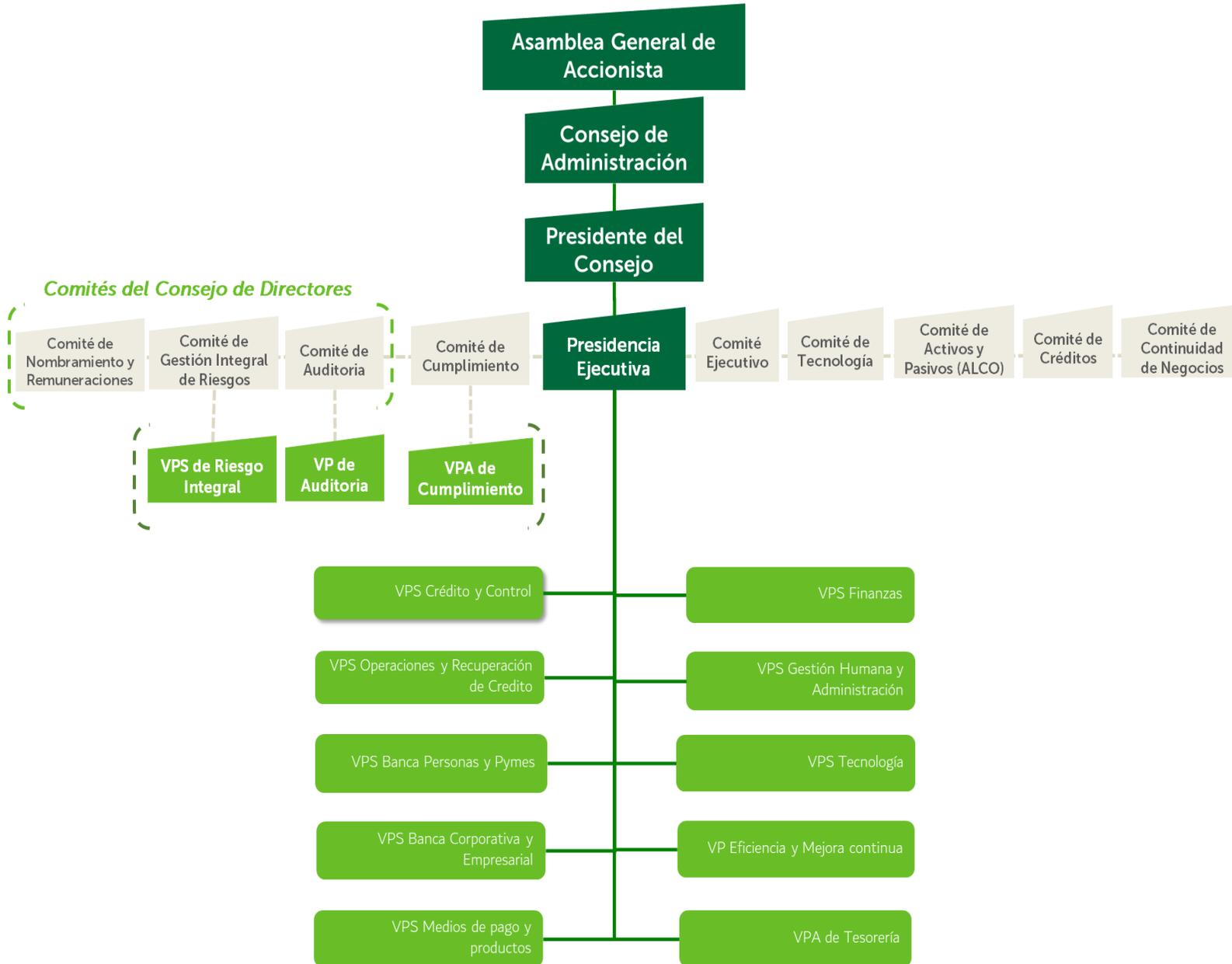
Artículo 11. Arquitectura de la Gestión Ordinaria.

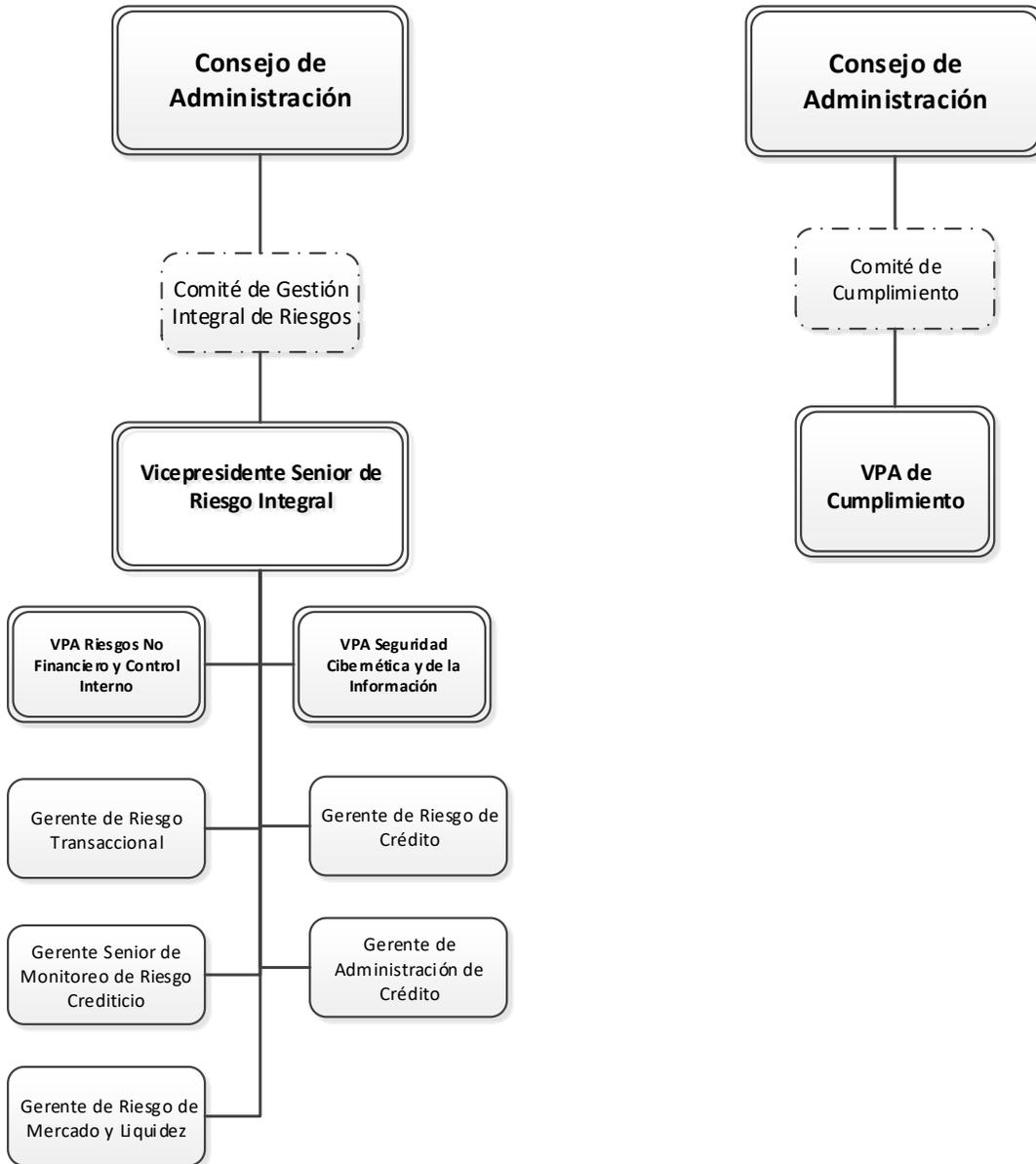
11.1. Estructura organizacional de la sociedad.

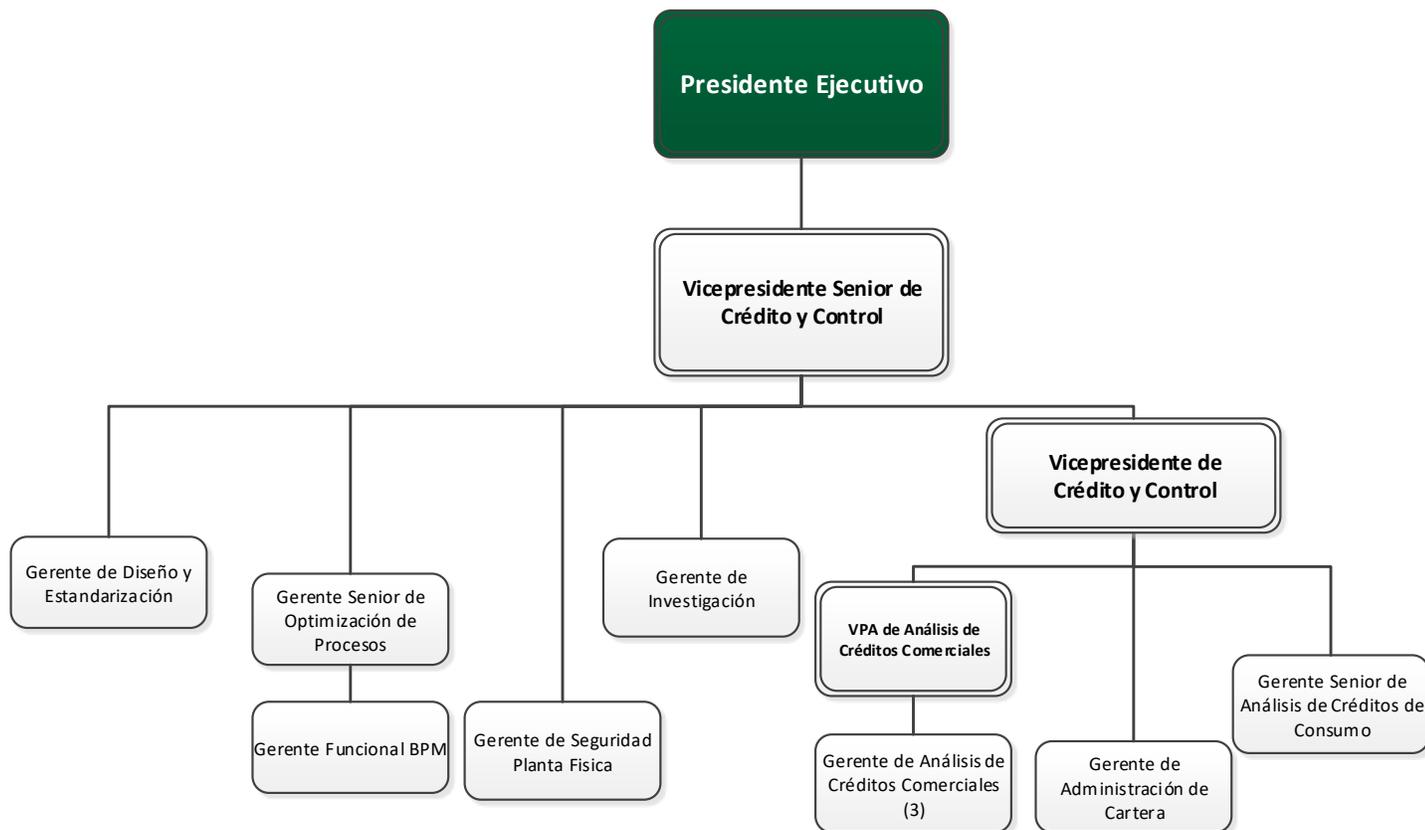
La sociedad es gestionada por un Consejo de Administración, este a su vez cuenta con comités de apoyo para una adecuada administración de la entidad conforme a los requerimientos regulatorios. Los lineamientos de funcionamiento y organización del Consejo de Administración están establecidos en los Estatutos Sociales de la sociedad y en su Reglamento Interno. La función principal del Consejo de Administración es verificar el correcto funcionamiento de la sociedad, supervisando la Alta Gerencia y dotándolos de los recursos necesarios para el ejercicio de las actividades ordinarias de la entidad.

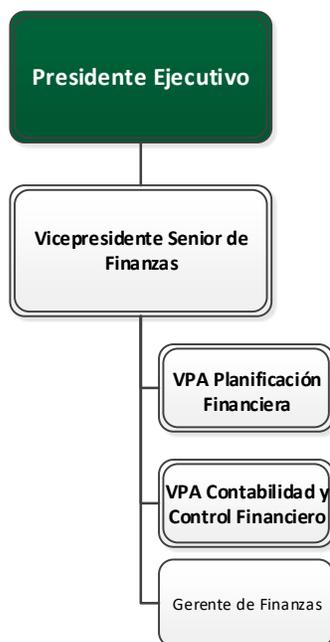
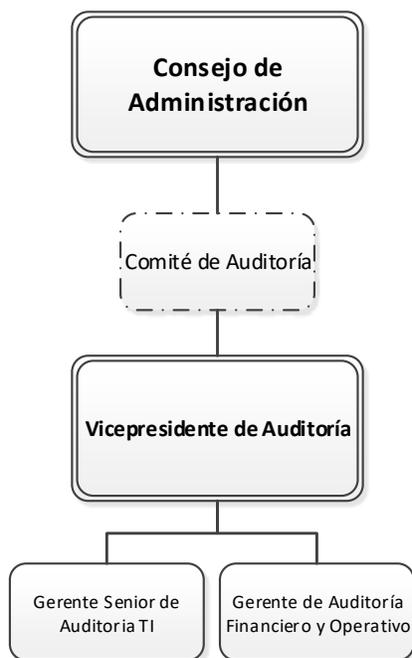
La sociedad cuenta con un Presidente Ejecutivo, supervisado por el Consejo de Administración, quien ejercerá las funciones dadas por este órgano de gestión para la correcta ejecución del objeto social de Banco Promerica.

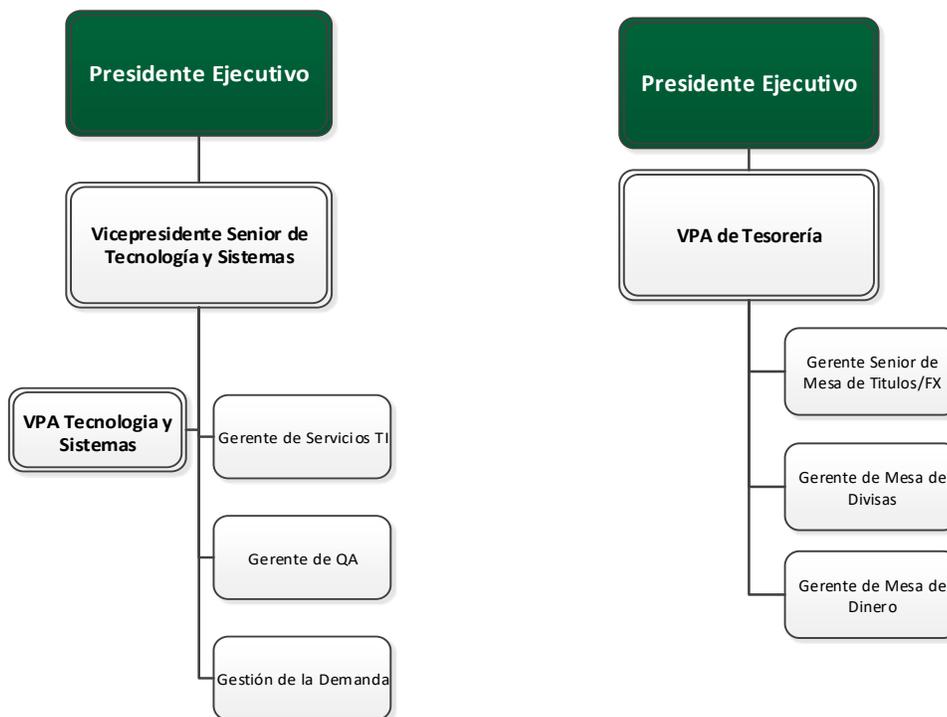
11.2. Organigrama de la sociedad.

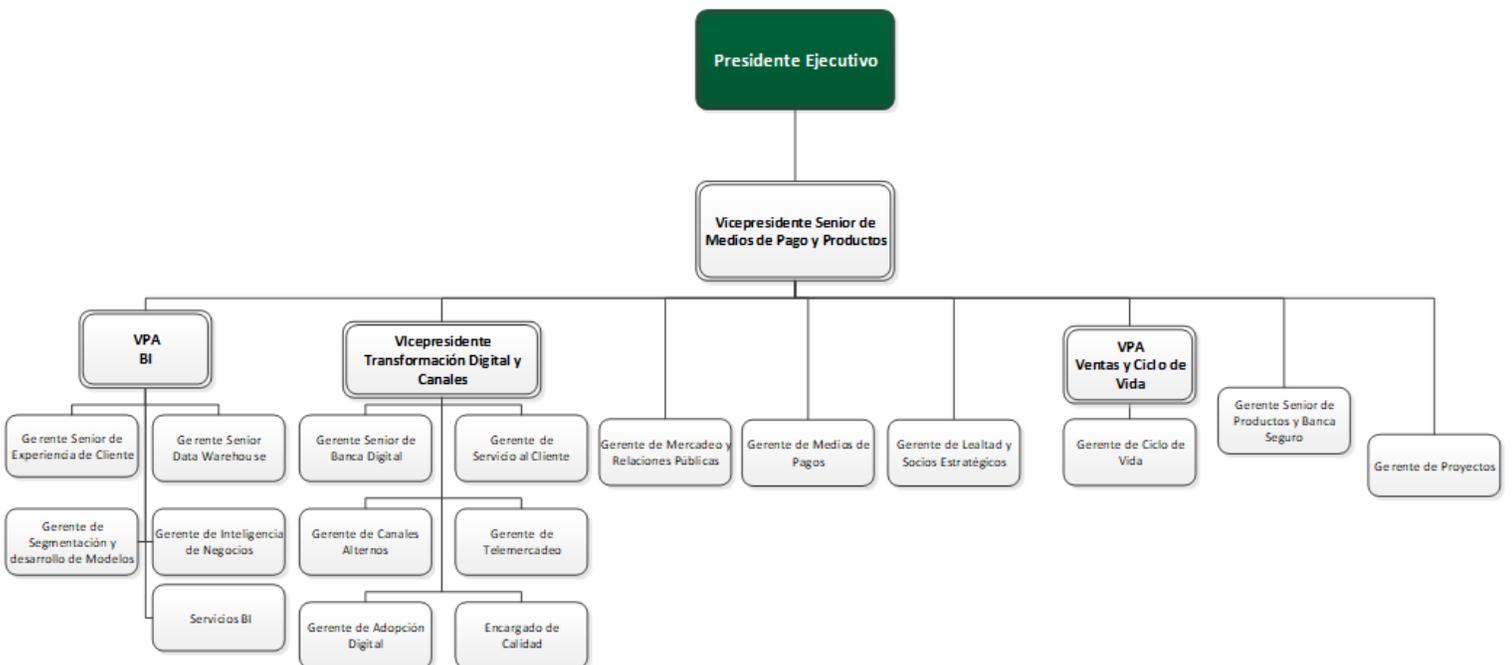


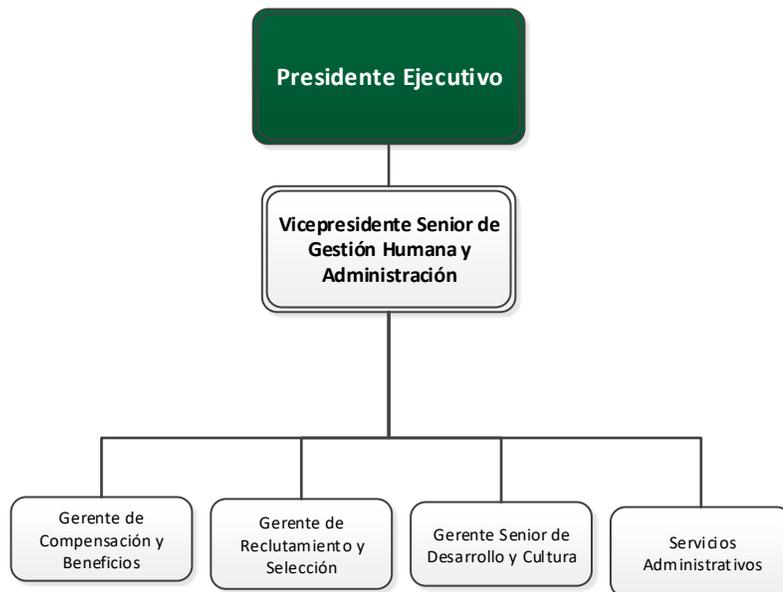
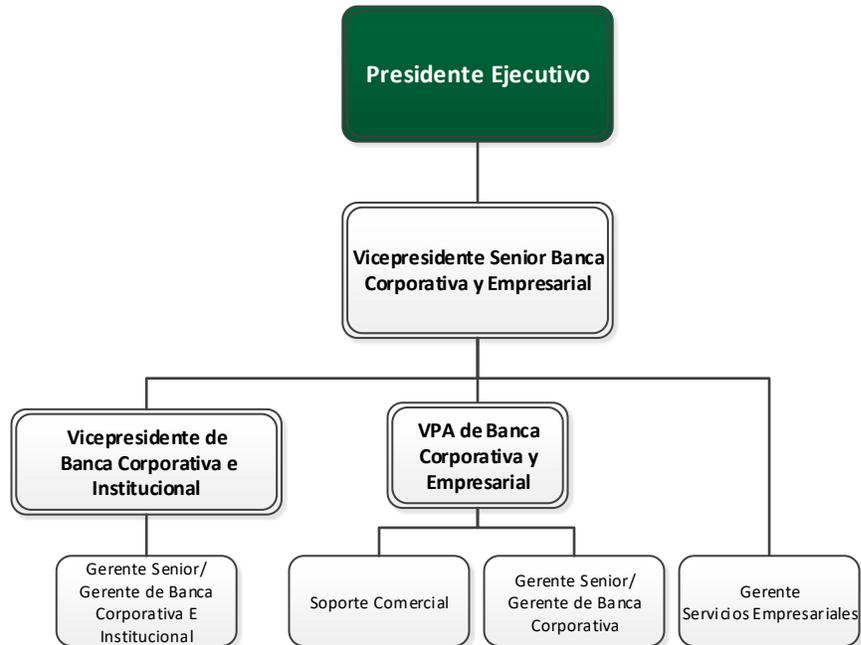


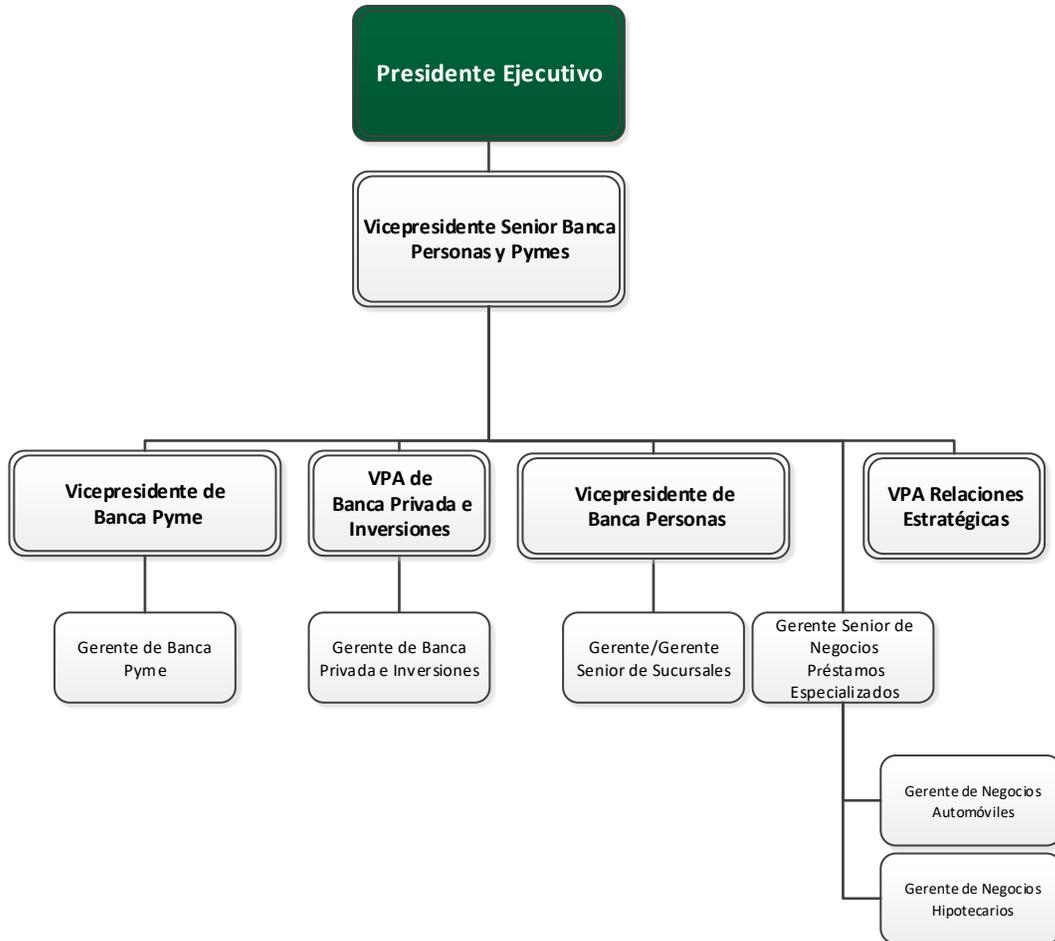


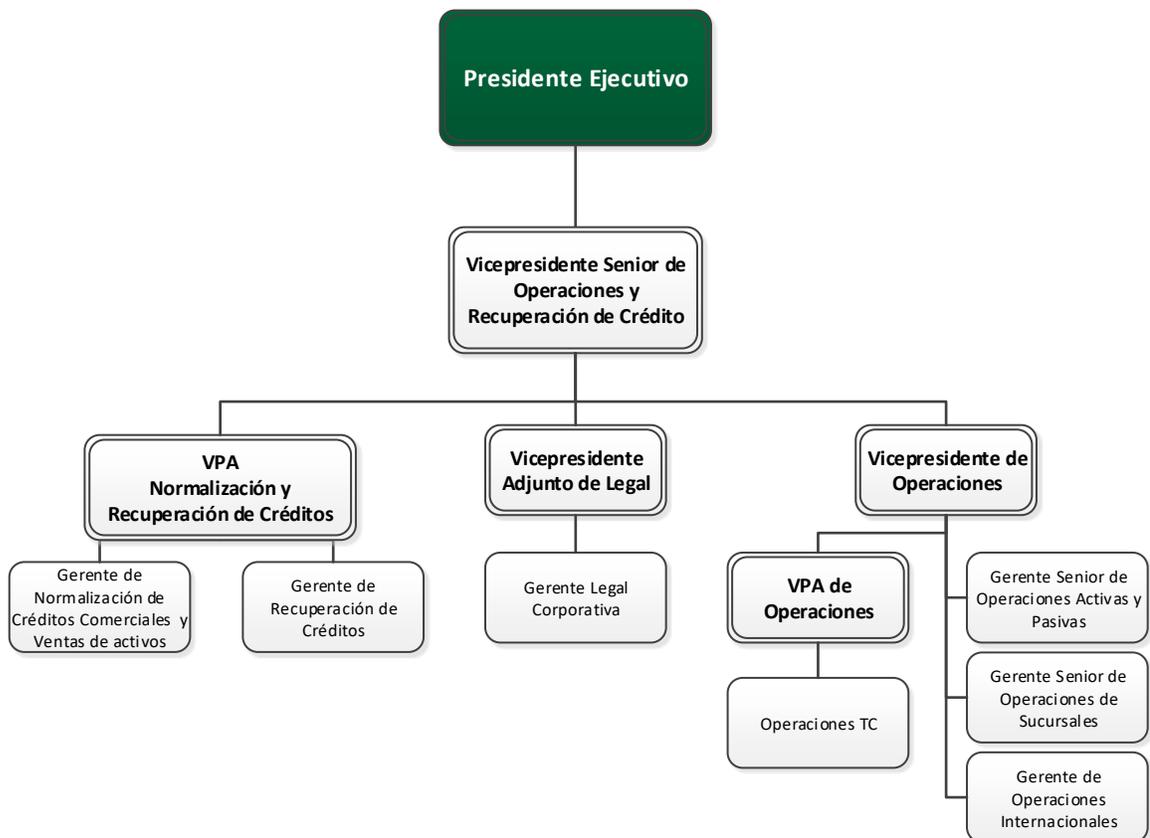












11.3. Principales comités.

El Banco Múltiple Promerica de la República Dominicana, S. A, cuenta con nueve Comités, -cada uno con su reglamento alineado a las políticas internas- que sirven como mecanismo para definir los objetivos, metas, perfil de riesgo y controles corporativos. Estos comités son los siguientes:

11.3.1. Comités de Apoyo al Consejo de Administración:

- Comité de Gestión Integral de Riesgos
- Comité de Nombramiento y Remuneración
- Comité de Auditoría

11.3.2. Comités de Apoyo a la Alta Gerencia:

- Comité de Cumplimiento
- Comité Ejecutivo
- Comité de Crédito
- Comité de Activos y Pasivos (ALCO)
- Comité de Continuidad de Negocios

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

- Comité de Tecnología

11.4. Política de remuneración de la Alta Gerencia.

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones, de acuerdo con lo establecido en las Políticas de Nombramientos y Remuneraciones, estará formado acorde con los requerimientos del Reglamento de Gobierno Corporativo. El Comité de Nombramientos y Remuneraciones deberá proponer al Consejo la política sobre la cual se construirá la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos y miembros del Consejo, la cual debe guardar consistencia con los niveles de riesgo definidos por la organización, considerando criterios adecuados para reducir incentivos no razonables en la toma de riesgos indebidos.

Es responsable de establecer las políticas generales y específicas que utilizarán las contrataciones, remuneraciones, la conducta laboral y las acciones de todo el personal del Banco. Asimismo, es responsable de apoyar al Consejo en el nombramiento, cese, reelección y remuneración de los miembros del Consejo y de los miembros de la Alta Gerencia del Banco.

Artículo 12. Transparencia y Revelación de Información.

12.1. Estándares para la revelación de información y medios de comunicación.

El Consejo de Administración promoverá la participación informada y responsable de los accionistas en las Asambleas Generales de Accionistas, adoptando para ello los mecanismos de comunicación apropiados para tales fines.

Las informaciones deberán ser solicitadas por cualquier medio escrito o electrónico, y las mismas quedarán satisfechas mediante documentos en formato digital o mensajes de datos que cumpla con los requisitos de validez establecidos en la Ley de Comercio Electrónico, Documentos y Firma Digital núm. 126-02 así como también mediante la publicación de estas informaciones en la página web del banco. Notar que los documentos, informaciones y registros así mantenidos podrán ser admisibles como medios de prueba y tendrán la misma fuerza probatoria otorgada a los actos bajo firma privada.

12.2. Canales de Comunicación

a) Órganos reguladores

Banco Promerica mantendrá una relación de comunicación fluida con sus órganos reguladores, principalmente, la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana a través de los canales establecidos por estos. Banco Promerica remitirá todas las informaciones de carácter corporativa, financiera y no financiera, privilegiada o relevante que se requiera conforme a las disposiciones de la

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera, la Ley Núm. 249-17 del Mercado de Valores de la República Dominicana y demás normativas aplicables. Asimismo, la Sociedad mantendrá informados a sus órganos reguladores sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Sociedad, y las acciones concretas para enfrentar o subsanar las deficiencias identificadas.

b) Página Web

El Banco cuenta con una página web corporativa que incluye aspectos relacionados con el gobierno corporativo. Toda la información que se incluya en la página web debe ser clara, íntegra, correcta, oportuna y veraz. No debe incluirse información que pueda inducir a error, confusión o no permita hacer un juicio fundado del Banco. La página web contendrá información mínima de carácter general, económica-financiera y de gobierno corporativo conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Gobierno Corporativo.

c) Teléfono

El Banco dispone de una línea telefónica a la cual los accionistas, inversores, asesores de voto, entre otros grupos de interés, podrán dirigir sus solicitudes y/o requerimientos, y recibir soporte respecto a estos.

d) Correo Electrónico

El Banco dispondrá de una dirección de correo electrónico en la cual recibirá solicitudes y/o requerimientos, y a través de la cual podrá dar respuesta a tales requerimientos y ofrecer soporte a accionistas, inversores, asesores de voto, entre otros grupos de interés.

e) Redes Sociales

El Banco utilizará las ventajas de las redes sociales como canal de comunicación y de difusión de información, guardando las precauciones apropiadas.

12.3. Canales de Comunicación con los Accionistas.

La comunicación con los accionistas y la difusión de información por parte del banco estarán regidas por los siguientes principios:

- Trato igualitario a todos los accionistas con participación significativa y no significativa, que se encuentren en la misma posición o condición;
- Transparencia, veracidad y claridad en la difusión de la información, que contribuya a maximizar su difusión y calidad al mercado, los inversores y grupos de interés;
- Protección de los derechos e intereses legítimos de los accionistas;

- Fomento del flujo constante y permanente de información a los accionistas, para que estos se encuentren debidamente informados respecto a la situación del Banco, así como de cualquier propuesta ser sometida a su consideración;
- Desarrollo de instrumentos de información que permitan aprovechar las ventajas de las nuevas tecnologías;
- Cumplimiento de las disposiciones legales, regulatorias y reglamentarias en materia del mercado de valores, especialmente aquellas relativas a la comunicación y difusión de información.

Los accionistas tendrán acceso y a su disposición la oficina de atención al accionista, localizada en el domicilio social, mediante la cual podrán someter cualquier comunicación o solicitud de información a los fines de ser evaluada y respondida por representantes capacitados para ello.

A través de la oficina de atención al accionista, los accionistas podrán formular las preguntas y solicitar el examen de documentos que consideren en relación a su condición de accionistas, con la gestión y las actividades de la Sociedad y, en particular, a toda la información que la Sociedad haga pública y desde el mismo momento de su publicación.

La oficina de atención al accionista tiene como misión servir de enlace entre los accionistas y la Sociedad. Esta dependencia debe encargarse de recibir, tramitar y responder las solicitudes de información, cuestiones, sugerencias, comentarios, quejas y reclamos de los accionistas. La oficina deberá responder a los requerimientos sea individualmente o de forma agrupada por escrito al accionista a la mayor brevedad, sin que puedan dejar de hacerlo por carecer de información o documentación que deberían tener disponible. Asimismo, debe mantener los canales de comunicación con los accionistas para mantenerles informados respecto a la situación jurídica, económica financiera y los hechos relevantes que afecten a la Sociedad. La oficina deberá coordinar los asuntos relativos a las Asambleas Generales de Accionistas, así como también organizar y sostener reuniones informativas de presentación de resultados trimestrales, con la participación del ejecutivo principal de la Sociedad, dirigidas a accionistas, accionistas institucionales y asesores de voto.

La oficina de atención al accionista deberá mantener disponible para fines de responder a cualquier solicitud de los accionistas las informaciones y/o documentos relativos a:

- Información general de la Sociedad, consistente en su capital social, derechos de voto y clases de acciones en circulación; participaciones significativas y acciones mantenidas en tesorería; ofertas públicas de acciones y prospectos de emisión; Consejo de Administración, su composición y reglamento interno y política de retribución; comités constituidos por el Consejo de Administración, su composición y reglamento; agendas de presentación de resultados, asambleas generales de accionistas, pago de dividendos, y otros acontecimientos relevantes;

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

hechos relevantes; el Código de Conducta o de Ética; las políticas de Gobierno Corporativo; y los Informes Anuales de Gobierno Corporativo.

- Información económico-financiera, consistente en Estados Financieros Auditados, información financiera auditada y consolidada, memoria anual, calificaciones de riesgos y dividendos.
- Información corporativa, consistente en Estatutos Sociales de la Sociedad, informes de los miembros del Consejo de Administración, informes del Comisario de Cuentas, proyectos de Resoluciones a ser sometidos a las Asambleas Generales de Accionistas, y documentación de las Asambleas Generales de Accionistas, tales como: Actas, Nóminas de Presencia, Listas de Suscripción y Estado de Pago de las Acciones, informes sometidos al conocimiento de la Asamblea, entre otros.

Artículo 13. Conflicto de interés y transacciones con partes vinculadas.

a) Conflicto de Interés

En los casos de conflictos de interés y prácticas contrarias al Código que involucren a un miembro del Consejo de Administración, las acciones a tomar serán conocidas y decididas de acuerdo a lo establecido en el capítulo IX Deberes del Consejero del Reglamento Interno, entendiéndose que el miembro de que se trate no participará en el debate ni en la votación sobre las acciones a tomar, de lo cual quedará constancia en acta.

El Consejo de Administración está facultado para controlar y solucionar conflictos potenciales de interés entre los principales Ejecutivos, miembros del Consejo de Administración y accionistas, incluida la utilización indebida de los activos de la Sociedad y los abusos en operaciones de partes vinculadas, conforme a la Ley del Mercado de Valores y sus reglamentos, y los Estatutos Sociales. Asimismo, deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas, las situaciones de conflicto de interés, directo o indirecto, que pudiera tener cualquiera de sus miembros con algún interés de la Sociedad.

Los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia del Banco deberán informar periódicamente al Consejo, de las relaciones —directas o indirectas— que mantengan entre ellos, con la Sociedad o con otras entidades vinculadas o con proveedores, o con clientes o con cualquier otra persona interesada en la Sociedad, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, para fines de construir un mapa de vinculación de los consejeros y miembros de la Alta Gerencia.

Si un Consejero o miembro de la Alta Gerencia estuviese afectado por un conflicto de interés, deberá suspender cualquier actuación o intervención directa o indirecta en las actividades o decisiones que tengan relación con el conflicto. Asimismo, deberá notificar e informar por escrito al Consejo de Administración y a su Comité de Auditoría respecto a la

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

situación. El Comité de Auditoría analizará la situación y recomendará al Consejo de Administración las medidas para administrar y manejar el conflicto.

Si un Consejero o miembro de la Alta Gerencia estuviese afectados por un conflicto de interés de carácter permanente, si esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la Sociedad, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado, ya se le imposibilita para ejercer el cargo.

Las situaciones de conflicto de interés en las que se encuentren los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia, como aquellas que obligarían al afectado a abstenerse de participar o emitir su voto en una reunión, deberán ser incluidas en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Cualquier miembro del Consejo de Administración de la Sociedad, deberá abstenerse de participar, deliberar y votar en acuerdos o decisiones en las cuales el o una persona vinculada tenga un conflicto de interés, directo o indirecto. En adición, los Consejeros estarán obligados a adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para el Banco.

b) Partes vinculadas

De acuerdo a la Ley Monetaria y Financiera (Artículo 47, b), Reglamento sobre Límites de Créditos a Partes Vinculadas y el Reglamento de Gobierno Corporativo del Mercado de Valores. Son personas vinculadas a la entidad, sus accionistas y los socios o accionistas de sociedades que, a su vez, poseen acciones de la entidad directamente o a través de otras sociedades, son también vinculadas a través de la gestión, aquellas personas que, sin tener necesariamente participación en la propiedad, ejercen algún grado de control sobre las decisiones. Asimismo, son vinculados de manera indirecta el cónyuge, separado o no de bienes, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y las sociedades donde éstos tengan una participación significativa.

Es responsabilidad del Consejo de Directores, de acuerdo con el Reglamento interno del Consejo (CUM-POL-002) la aprobación sobre límites en operaciones vinculadas, en cumplimiento con los parámetros establecidos en la Ley Monetaria, así como en cumplimiento de los Reglamentos de Gobierno Corporativo de la Junta Monetaria y del Consejo del Mercado de Valores.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos estará a cargo de supervisar todos los riesgos a los que la institución está expuesta y vigilar que las operaciones de negocios se ajusten a los lineamientos establecidos por el Consejo en materia de límites internos de tolerancia a los distintos riesgos y límites específicos establecidos por el ente regulador, incluyendo el seguimiento de las operaciones con partes vinculadas.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

Artículo 14. Reglas de Conducta y Código de Ética.

El Código de Ética y Conducta (en lo adelante, el “Código”) se aplica a todos los colaboradores de la institución, fijos y temporeros; Miembros de la Alta Gerencia, Miembros del Consejo de Administración, Accionistas y Proveedores de Servicios (en lo adelante, los “Sujetos al Código”) del Banco Promerica.

Las normas y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta, pretenden ayudar a los colaboradores a entender sus responsabilidades, de manera que les permita lograr una adecuada toma de decisiones, para garantizar que las labores sean completadas bajo los valores de integridad, respeto, excelencia y compromiso que han sido determinados por la Alta Gerencia y los Accionistas de la entidad.

a) Valores Éticos y Morales

Banco Promerica espera de todos los Colaboradores una conducta profesional recta, imparcial y honesta en todas sus actuaciones dentro y fuera de la entidad, participando en el compromiso social que tienen como miembros de la comunidad en la que se insertan.

Se recomienda la no asistencia a casinos de juego, bancas de apuestas, o cualquier juego de azar, dado que este tipo de actividad es totalmente contrario al correcto perfil de un banquero honorable. En ningún caso podrán estas visitas ser realizadas con clientes, proveedores, intermediarios o contrapartidas.

Cualquier Colaborador que resulte imputado, inculpado o acusado en un proceso penal deberá, dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de la notificación, comunicarlo a su superior inmediato, quien a su vez informará puntualmente a la Comisión de Ética y Conducta para su conocimiento y evaluación.

Todas las personas relacionadas con Banco Promerica, sujetas a la aplicación del Código de Ética y Conducta, deberán relacionarse con nuestros reguladores y calificadoros de forma transparente y colaborativa, y deberán proveer en forma apropiada cualquier información que éstas puedan requerir. Asimismo, todas las personas deberán cumplir con las leyes y regulaciones que rigen el negocio bancario y con nuestras políticas y procedimientos.

b) Comportamiento Profesional

Los Colaboradores pondrán la prudencia y el cuidado debido en la ejecución de los trabajos que emprendan, fundamentando sus opiniones y las recomendaciones que emitan en datos suficientes, contrastados y fiables.

Los Colaboradores se ajustarán, en la determinación de valores de las operaciones en que intervengan, a la normativa aplicable según el tipo de operación de que se trate, y, en su caso, a las reglas y tarifas establecidas por Banco Promerica. En cualquier caso, las

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

excepciones deberán estar dentro de los límites que cada Colaborador tenga autorizado por su superior inmediato.

Los Colaboradores realizarán el registro contable de las operaciones con exactitud y cumplirán rigurosamente los controles establecidos en las normas y procedimientos vigentes en Banco Promerica, especialmente en lo que se refiere a límites autorizados.

Los Colaboradores prestarán especial protección a los sistemas informáticos de registros operativos y de información, cumpliendo y haciendo cumplir las normas establecidas de seguridad y control, así como adoptando aquellas precauciones necesarias para la continuidad del normal desarrollo operativo de la entidad.

La utilización por los Colaboradores de los activos, instalaciones y medios puestos a su disposición, así como la realización de gastos por cuenta de Banco Promerica, deben ajustarse al criterio de necesidad para el desarrollo de los cometidos que les hayan sido asignados. Debe atenderse siempre al principio de austeridad, así como obtenerse las autorizaciones previas necesarias en cada caso y presentar las justificaciones correspondientes de acuerdo con las normas establecidas al respecto en Banco Promerica.

c) Integridad Personal

Los Colaboradores en operaciones por cuenta propia en los mercados financieros, solo podrán operar con criterio de inversión y nunca de especular. Se consideran operaciones realizadas con criterio de inversión aquellas que se mantienen vigentes al menos treinta (30) días naturales siguientes a su compra.

Los Colaboradores pueden realizar, con carácter general, inversiones no especulativas en instrumentos negociados en mercados muy líquidos, así como en cualquier otro en el que la información de que se disponga sea pública. En caso de duda, deberán consultar con la Comisión de Ética y Conducta.

Se consideran operaciones especulativas aquellas que se efectúan con ánimo de lucro inmediato, las que se realizan con carácter recurrente o repetitivo, las que carecen de justificación suficiente en la gestión ordinaria del patrimonio y las que, por su cotización, riesgo o volatilidad, requieren un seguimiento continuo o frecuente del mercado, que interfiera o pueda afectar la actividad laboral del Ejecutivo y/o Colaborador de Banco Promerica.

Los Colaboradores no efectuarán ninguna operación por cuenta propia cuando dispongan de Información Reservada y/o Información Privilegiada como consecuencia del cargo que ocupan.

Se entiende por Información Reservada, las informaciones expuestas y de conocimiento de nuestros colaboradores referente al Mercadeo de Valores, por la naturaleza de sus

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

funciones y el fácil acceso a validar datos de externos, por lo que no deben utilizar y servir información, para construir informaciones privilegiadas.

Es Información Privilegiada, toda información de carácter concreto, que se refiera a uno o a varios valores y a uno o varios emisores de valores, que no se haya hecho pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir o hubiera influido de manera apreciable sobre la cotización de tales valores.

Los Colaboradores no podrán adquirir, a título personal, o a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a Banco Promerica, y sociedades con las que existen conflictos de intereses económicos, excepto en aquellos casos en los que la transacción sea consecuencia de un procedimiento de oferta transparente y de carácter no limitativo, en el que se apliquen criterios de adjudicación objetivos.

Los Colaboradores deberán reconocer honesta y oportunamente sus errores y comunicarlos inmediatamente a su superior jerárquico. No deben cuestionar las políticas y normativa devenidas de los principios establecidos.

Los Colaboradores podrán presentar sugerencias y críticas constructivas, teniendo en miras mejorar la calidad del trabajo y el cumplimiento de los objetivos propuestos por el Banco.

Los Colaboradores deberán informar cuando en las cuentas de empleados se registren transacciones atípicas o no reconocidas que puedan ser productos de errores operativos, fraudes o actividades engañosas, etc.

A los efectos de lo dispuesto en este apartado, Banco Promerica deberá efectuar las comprobaciones y requerimientos de información que se consideren necesarios, debiendo facilitar al Colaborador la documentación e información que les sean solicitadas.

Artículo 15. Métodos Alternativos de resolución de controversias con los accionistas y de los miembros del Consejo de Administración.

Todo lo establecido en este Código, así como en los demás documentos del cual se nutre el mismo, están elaborados de acuerdo con las leyes de la República Dominicana y las mejores prácticas a nivel nacional e internacional, entendiéndose que todas las contestaciones que puedan suscitarse durante la existencia del Banco, sea entre los Accionistas y el Banco, entre los Accionistas entre sí, entre Miembros del Consejo de Administración entre sí o entre los Miembros del Consejo de Administración y los Accionistas, en razón de los negocios sociales, serán sometidos previamente al Consejo de Administración en su condición amigable componedor, y en caso de conflicto de intereses o imposibilidad, por ante el Superintendente de Bancos, Superintendencia del Mercado de Valores o quien lo sustituya. Si este preliminar obligatorio decreta la no conciliación de las partes, se librará un acta conteniendo esta situación con la cual se

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GOB-MM-002
		ELABORACIÓN: Agosto del 2023
		REVISIÓN: Agosto del 2023

someterá la litis a los tribunales ordinarios de lugar del asiento social donde los Accionistas y/o los Miembros del Consejo de Administración hacen o se reputa que hacen elección de domicilio. Los Accionistas y los Miembros del Consejo de Administración acuerdan que a sus fines reconocen y aceptan que será nula cualquier demanda o requerimiento legal que no agote de forma completa el preliminar de conciliación a que se ha hecho referencia precedentemente.³⁶.

³⁶ Artículo 71 de los Estatutos Sociales.