



MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL GRUPO FINANCIERO VIVIBANCO

Guatemala, C.A.

**MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL GRUPO FINANCIERO
VIVIBANCO**

ÍNDICE GENERAL

	No. DE PÁGINA
I. ASPECTOS GENERALES	1
1. Introducción	1
2. Alcance y Aplicación	2
3. Definiciones	2
II. MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES DEL GOBIERNO CORPORATIVO	3
1. Ley de Bancos y Grupos Financieros	3
2. Ley de la Actividad Aseguradora	4
3. Reglamento de Gobierno Corporativo	4
4. Estándares Internacionales.....	5
III. PILARES DEL GOBIERNO CORPORATIVO	5
IV. PLANEACIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	6
1. DE VIVIBANCO, S.A.....	6
2. DE CONFIANZA, S.A.....	8
V. ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO	10
A. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	10
B. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	12
C. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	17
D. VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	17
E. SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	17
F. GERENCIA GENERAL, OTRAS GERENCIAS Y SUBGERENCIAS.....	18
G. COMITÉS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	19
1. COMITÉ DE AUDITORÍA	20
2. COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS	22
3. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA Y CONTROL INTERNO.....	22

4.	COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS	24
H.	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO	26
1.	Funciones.....	26
2.	Unidad Administrativa de Cumplimiento de Grupos Financieros.....	26
I.	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	27
J.	AUDITORÍA INTERNA.....	27
K.	AUDITORÍA EXTERNA.....	29
L.	ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	30
M.	CÓDIGO DE ÉTICA.....	31
VI.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.....	32
1.	Política de conflictos de interés	32
2.	Relaciones de los Directores del Consejo de Administración, Autoridades, Funcionarios y Empleados con las instituciones del Grupo Financiero VIVIBANCO.	33
3.	Relaciones de los Directores del Consejo de Administración, Autoridades, Funcionarios y Empleados de las instituciones, entre sí.	34
4.	Políticas de relaciones con la Competencia	35
5.	Políticas de relaciones y derechos de los Accionistas	35
6.	Políticas de relaciones con los Proveedores	36
7.	Revelación de Conflictos de Interés	37
8.	Control y Registro de Conflictos de Interés	37
9.	Políticas de aprobación, control y revelación de operaciones con personas vinculadas o relacionadas.....	38
10.	Políticas sobre perfiles del gerente general y de los funcionarios que le reportan directamente a éste, así como del auditor interno, y sobre sucesión de los referidos cargos.	39
11.	Políticas para la evaluación de las calidades de solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad, conocimientos y experiencia de los miembros del Consejo de Administración, Gerente General, o quienes hagan sus veces, y los funcionarios que e reportan a éstos, así como del Oficial de Cumplimiento y del Auditor Interno.....	40
12.	Políticas sobre la remuneración y evaluación del desempeño del gerente general y los gerentes que defina el Consejo, que deberá ser consistente	

con los objetivos estratégicos a largo plazo, la asunción prudente de riesgos y la estrategia de la institución.	42
13. Políticas para la aplicación de procedimientos administrativos de corrección y sanción para el gerente general y los funcionarios que reportan directamente a éste, que incluya causales de remoción	43
14. Políticas de dividendos por instituciones y del Grupo Financiero VIVIBANCO	44
15. Política para la información y comunicación del Grupo Financiero y por institución.....	46
16. Política de servicios corporativos del Grupo Financiero	47
VII. TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	48
1. Informe Anual de Gobierno Corporativo	48
2. Información en sitio Web o Intranet de las instituciones	48
3. Gobierno Corporativo de Grupos Financieros	49
4. Auditoría Interna de Grupos Financieros	49
VIII. OTRAS DISPOSICIONES	49
a) Aprobación y vigencia	49
b) Casos no previstos	50
ANEXOS	51

MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL GRUPO FINANCIERO VIVIBANCO

I. ASPECTOS GENERALES

1. Introducción

Los problemas financieros a nivel mundial durante los últimos años y la crisis financiera inmobiliaria, ha evidenciado debilidades de control en los consejos directivos, la alta administración y a los propios auditores tanto internos como externos de las entidades, así como en las calificadoras de riesgos, en donde la figura del Gobierno Corporativo adquiere relevancia en las entidades financieras, como herramienta para garantizar la transparencia en la dirección y el control de las instituciones financieras. Por tal motivo, algunos organismos internacionales como la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico –OCDE- y el Comité para la Supervisión Bancaria de Basilea, han emitido criterios y principios básicos no vinculantes para que los países puedan desarrollar normas que incorporen fundamentos de Gobierno Corporativo en sus legislaciones, con lo cual se garantiza la transparencia en el manejo y administración de los bancos y entidades financieras, se rindan cuentas, se minimice el riesgo de fraude bancario y se fomente la estabilidad financiera.

En línea con esos criterios y principios internacionales y, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Gobierno Corporativo, contenido en el Anexo a la Resolución JM-62-2016 de la Junta Monetaria, que cobró vigencia el 12 de agosto de 2016, y la Resolución JM-2-2018 que vino a modificar los artículos 3, 12 y 21; así como adicionar el artículo 11 bis de la anterior Resolución, el Grupo Financiero VIVIBANCO estimó conveniente recoger en este Manual la incorporación de normas que contengan políticas y procedimientos para la administración y evaluación del Gobierno Corporativo, de tal manera que se proporcione al Consejo de Administración y a la Alta Gerencia del Grupo Financiero, los lineamientos necesarios que contengan los procesos adecuados para operar efectivamente, de tal manera que dicho Consejo pueda llevar a cabo todas sus responsabilidades en forma efectiva y eficiente; en consecuencia, el Grupo Financiero ha incluido como parte de sus planes estratégicos la política de Gobierno Corporativo que garantice la transparencia en el manejo de la información, el trato equitativo a los accionistas, la debida gestión de los posibles conflictos de interés y las buenas relaciones con todos los grupos de interés, que permita la adopción de las mejores prácticas internacionales de Gobierno Corporativo, como fundamento esencial de los procesos integrales de administración de riesgos, así como de un efectivo sistema de control interno.

2. Alcance y Aplicación

Este Manual de Gobierno Corporativo aplica a los accionistas, directores, autoridades, funcionarios y empleados, así como a todas las áreas y operaciones del Grupo Financiero VIVIBANCO, que incluye a VIVIBANCO, S.A. como empresa responsable y a Confianza, S.A. como empresa controlada, que en adelante se identificarán en este Manual como las “instituciones”, una vez que haya sido aprobado por el Consejo de Administración de cada entidad.

3. Definiciones

El término Gobierno Corporativo se refiere a los procesos, estructuras e información utilizados para dirigir y supervisar la administración de una institución. Un buen marco de Gobierno Corporativo establece los mecanismos para lograr una adecuada interrelación entre el Consejo de Administración, la alta gerencia y los accionistas, mientras se protegen los intereses de éstos últimos y de los depositantes e inversionistas.

La Organización para la Cooperación de Desarrollo Económico –OCDE- define al Gobierno Corporativo, como un conjunto de mecanismos e instrumentos de que disponen los administradores de una empresa, que permiten maximizar el valor de la misma y de sus accionistas, reconocen y hacen posible el ejercicio de los derechos de los accionistas, inversionistas y otros terceros con interés en la compañía (stakeholders), y establecen obligaciones y responsabilidades de las juntas directivas en aras del logro de tales derechos.

Por aparte, el Comité para la Supervisión Bancaria de Basilea ha definido el Gobierno Corporativo, como el conjunto de relaciones entre la gerencia de una sociedad, su Consejo, accionistas y otras partes interesadas que conforman la estructura mediante la que se fijan los objetivos de la sociedad, y los medios para su consecución y seguimiento. Ayuda a definir cómo asignar potestades y responsabilidades y cómo tomar decisiones corporativas.

A continuación se definen algunos conceptos desarrollados en el presente Manual, tomados del artículo 2 del Reglamento de Gobierno Corporativo, anexo a la Resolución JM-62-2016 de Junta Monetaria:

Gobierno Corporativo: Es el conjunto de normas y políticas que regulan las relaciones entre los accionistas, el Consejo de Administración, los gerentes y otros grupos de interés, que proporcionan la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la institución, los medios para alcanzarlos y el mecanismo para su monitoreo, así como la delegación de autoridad y responsabilidad dentro de la organización.

Grupos de interés: Son las personas individuales o jurídicas, distintas a los accionistas, que por su interrelación con la institución tienen interés en ella o

pueden influir en sus actividades, tales como los gerentes, funcionarios y empleados de la institución, clientes, competidores, proveedores, acreedores y órganos encargados de la regulación y supervisión.

Conflicto de interés: Es aquella situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de un miembro de la institución podría estar influenciada por un interés o beneficio personal o de otra persona o grupo.

Sistema de control interno: Es el conjunto de reglas y controles que gobiernan la estructura organizacional y operativa de una institución, incluyendo mecanismos de reporte y funciones de administración de riesgos, cumplimiento y auditoría interna.

II. MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES DEL GOBIERNO CORPORATIVO

1. Ley de Bancos y Grupos Financieros

La Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto No.19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, en sus artículos 55, 56 y 57 relacionados con la administración de riesgos y controles internos, establecen lo siguiente:

“Artículo 55. Riesgos. Los bancos y las empresas que integran grupos financieros deberán contar con procesos integrales que incluyan, según el caso, la administración de riesgos de crédito, de mercado, de tasas de interés, de liquidez, cambiario, de transferencia, operacional y otros a que estén expuestos, que contengan sistemas de información y un comité de gestión de riesgos, todo ello con el propósito de identificar, medir, monitorear, controlar y prevenir los riesgos.

Artículo 56. Políticas Administrativas. Los bancos y las empresas que integran grupos financieros deben contar con políticas escritas actualizadas, relativas a la concesión de créditos, inversiones, evaluación de la calidad de activos, suficiencia de provisiones para pérdidas y, en general, políticas para una adecuada administración de los diversos riesgos a que están expuestos. Asimismo, deben contar con políticas, prácticas y procedimientos que les permitan tener un conocimiento adecuado de sus clientes, con el fin de que los bancos y grupos financieros no sean utilizados para efectuar operaciones ilícitas.

Artículo 57. Control interno. Los bancos y las empresas que integran grupos financieros deben mantener un sistema de

control interno adecuado a la naturaleza y escala de sus negocios, que incluya disposiciones claras y definidas para la delegación de autoridad y responsabilidad, separación de funciones, desembolso de sus fondos, la contabilización de sus operaciones, salvaguarda de sus activos, y una apropiada auditoría interna y externa independiente, así como una unidad administrativa responsable de velar porque el personal cumpla estos controles y las leyes y disposiciones aplicables." (las relevancias son nuestras)

2. Ley de la Actividad Aseguradora

La Ley de la Actividad Aseguradora, Decreto No.25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, en sus artículos 28 y 29 relacionados con los controles internos y la administración de riesgos, establecen lo siguiente:

“Artículo 28. Control interno. Las aseguradoras o reaseguradoras deben mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza y escala de sus negocios, que incluya disposiciones claras y definidas para la delegación de autoridad y responsabilidad, separación de funciones, desembolso de fondos, la contabilización de sus operaciones, salvaguarda de sus activos, y una apropiada auditoría interna y externa independiente, así como velar porque el personal cumpla estos controles y las leyes y disposiciones aplicables.

Artículo 29. Riesgos. Las aseguradoras y reaseguradoras deberán contar con procesos integrales que incluyan, según el caso, la administración de riesgos de suscripción, operacional, de mercado, de liquidez y otros a que estén expuestos, que contengan sistemas e información y de gestión de riesgos, todo ello con el propósito de identificar, medir, monitorear, controlar y prevenir los riesgos." (las relevancias son nuestras)

3. Reglamento de Gobierno Corporativo

Por medio de la Resolución JM-62-2016 y sus modificaciones contenidas en la JM-2-2018, la Junta Monetaria emitió el Reglamento de Gobierno Corporativo, que cobró vigencia el 12 de agosto de 2016, en su artículo 2 se define el Gobierno Corporativo, en la forma que textualmente se indica en la primera definición contenida en el numeral 3 del apartado I anterior.

Por otra parte, en el artículo 23 del citado Reglamento, se establece que las instituciones deberán elaborar un manual escrito de gobierno corporativo, que contenga la estructura de gobierno que se ha establecido para la gestión del

negocio, las políticas y procedimientos de gobierno corporativo, así como los mecanismos y medios de control para verificar su cumplimiento, aspectos que son incluidos en el presente Manual de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero VIVIBANCO.

4. Estándares Internacionales

A manera referencial y de manera ilustrativa en Anexo 1 al presente Manual de Gobierno Corporativo se presentan los principales estándares internacionales sobre el Gobierno Corporativo, relacionados con las actividades bancarias y de seguros.

III. PILARES DEL GOBIERNO CORPORATIVO

De acuerdo con los principios del gobierno corporativo mencionados en los numerales anteriores, se estima que los pilares en que se fundamenta el buen Gobierno Corporativo son los siguientes:

1. El rol, los derechos y obligaciones de las personas y actores que participan dentro del gobierno corporativo de las instituciones;
2. El acceso y transparencia de la información; y,
3. Las responsabilidades del Consejo de Administración.

Es indiscutible que los bancos y aseguradoras que cuenten con un buen Gobierno Corporativo, con base en los pilares antes mencionados, podrán atraer y desarrollar los mercados de capitales, toda vez que, para los inversionistas, depositantes y asegurados, la calidad del Gobierno Corporativo para elegir las diferentes opciones de inversión es un factor decisivo y determinante.

Adicionalmente, existen otros elementos fundamentales que influyen el sistema de gobierno de una entidad financiera, como lo son: a) el control interno; b) el control externo que incluye a los auditores externos y los supervisores bancarios; y, c) la disciplina de mercado. En la medida que cada uno de estos pilares funcione adecuadamente, será mucho menor el riesgo de que se materialice un fraude o que se realicen operaciones que atenten contra las sanas prácticas del mercado, por lo tanto, la incorporación de estos elementos no solo atañen a los Consejos de Administración y a los administradores de las instituciones, sino a los auditores, supervisores y a los participantes del mercado financiero.

El buen Gobierno Corporativo es un sistema que ayuda a otorgar responsabilidades claras al sistema de control interno y a los procesos de gestión de riesgos, cuestión que implica el nombramiento de directores, de preferencia independientes y externos, el establecimiento de sistemas de control que aseguren el cumplimiento de las leyes y las políticas corporativas, el

establecimiento de comités, el mantenimiento de relaciones de información efectiva entre accionistas y la incorporación de planes estratégicos.

En tal sentido, el Grupo Financiero VIVIBANCO mediante la aprobación del presente Manual, tiene por objeto establecer los lineamientos básicos que servirán de apoyo para la adopción e implementación de sanas prácticas de Gobierno Corporativo.

IV. PLANEACIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El Principio 1 de los Principios de Gobierno Corporativo para Bancos, emitidos por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, establece que el Consejo es el responsable de la aprobación y vigilancia de la aplicación de los objetivos estratégicos del Banco, su marco de gobierno y cultura corporativa; en ese sentido, el Consejo de Administración de las instituciones que conforman el Grupo Financiero VIVIBANCO, en su oportunidad aprobaron sus respectivos Planes Estratégicos para el período 2018-2022, los que a continuación se resumen sus principales componentes:

1. DE VIVIBANCO, S.A.

a) MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

La Misión y Visión del Banco son las siguientes:

Misión: Somos un banco administrado con excelencia, orientado a la concesión de créditos de vivienda, productivos y de consumo, y a la oferta de productos y servicios que promuevan el ahorro y la inversión, generando valor a sus clientes, colaboradores, accionistas y a la comunidad.

Visión: Ser reconocidos como un banco importante para el país por su proactividad y creatividad en la oferta de productos y servicios financieros modernos a los guatemaltecos, consolidando su especialización en créditos de vivienda, complementada con las nuevas líneas de créditos de consumo y productivos, procurando permanentemente una amplia cobertura y atención personalizada.

Los principios y valores que deberán observar en forma permanente las personas que integran VIVIBANCO, S.A. son:

Honestidad: Actuar con rectitud de comportamiento y veracidad de conducta.

Integridad: Actuar de forma honesta, transparente y leal, respetando las leyes, reglamentos, normas y principios éticos y morales en todo lo que hacemos.

Transparencia: Actuar claramente y con apertura en todos los actos y funciones. Lo anterior incluye no incurrir en actos de corrupción que afecten los intereses de las instituciones.

Respeto: Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y derechos de las demás personas. Todas las acciones que realicemos deben estar enmarcadas dentro de las leyes vigentes, por lo que las acciones dentro y fuera de las entidades, deben estar basadas en el respeto a la Ley.

Discreción: No divulgar información confidencial de las instituciones, sus clientes, accionistas, directores, autoridades, funcionarios y colaboradores.

Lealtad: Cumplir con los compromisos adquiridos sin engañar a los demás. Es la actitud de fidelidad y respeto hacia las personas, las instituciones y la patria. Se debe colaborar lealmente con quienes laboran en su entorno y con todo el personal del Grupo Financiero.

Responsabilidad: Decidir y actuar de forma congruente con las metas y objetivos establecidos, generando credibilidad y asumiendo las consecuencias de nuestras acciones y decisiones.

Diligencia: Mostrar una actitud positiva, tomando la iniciativa y promoviendo la solución de los problemas de manera eficiente y efectiva.

Equidad: Dar un trato equitativo a las personas en iguales condiciones.

Compromiso social: Ser responsables por los impactos que generen nuestras operaciones ante la sociedad y respetar y cumplir la ley y sus regulaciones.

b) TEMAS ESTRATÉGICOS

Son las más altas prioridades que deben regir a VIVIBANCO, S.A. para cumplir con la Misión y alcanzar la Visión; son las estrategias de más alto nivel que permiten enfocar a la organización. Los temas estratégicos se derivan de los enunciados de la Misión, Visión y los elementos prioritarios detectados en el FODA. A continuación se indican los temas estratégicos generales y específicos:

I. Temas Estratégicos Generales

1. Crecimiento
2. Eficiencia
3. Cumplimiento

II. Temas Estratégicos Específicos

1. Crecimiento de la cartera de créditos

2. Crecimiento de las captaciones
3. Reducción de la cartera en mora
4. La administración eficiente de los recursos financieros
5. La efectiva ejecución y seguimiento del comportamiento presupuestario
6. Fortalecer el sistema de control interno
7. Fortalecer la eficiencia operativa
8. Mantener una alta disponibilidad de los servicios de TI
9. Desarrollar el software en proceso y pendiente de implementar
10. Administración efectiva de los suministros y servicios
11. Reclutamiento y selección de personal
12. Capacitación
13. Operativo
14. Administración y Gestión de la cartera especial
15. Automatización de la gestión de cobranza
16. Administración y Gestión de la cartera vigente y en mora
17. Rentabilización del Producto
18. Diseño de nuevos negocios
19. Mantener la administración efectiva del riesgo LD/FT
20. Implementar el gobierno corporativo y la adecuada administración integral de riesgos
21. Seguimiento a la Auditoría Basada en Riesgos y el cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria e interna.

c) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Para cada tema estratégico descrito anteriormente se desarrollan los objetivos estratégicos necesarios para cumplir con los mismos. Cada objetivo incluye el indicador de desempeño y las metas, así como la asignación y distribución de tareas y actividades derivadas de cada objetivo a todos los niveles de la organización para que cada Gerencia y Subgerencia asuma y cumpla con sus responsabilidades y contribuya al resultado final, en este caso a alcanzar la Visión de VIVIBANCO, S.A. Los objetivos están relacionados con cada tema estratégico y con la Gerencia responsable de su cumplimiento.

2. DE CONFIANZA, S.A.

a) MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

La Misión y Visión de Confianza, S.A. son las siguientes:

Misión: Somos una compañía de seguros administrada con excelencia, orientada a los seguros de caución, con especial atención en el crédito de vivienda,

apoyando así el acceso al financiamiento de vivienda de las familias guatemaltecas, generando valor a sus clientes, colaboradores y accionistas.

Visión: Ampliar en el corto plazo la oferta de seguros orientados a todos los guatemaltecos, manteniendo la posición de liderazgo en el aseguramiento privado del crédito para vivienda, participando activamente en el desarrollo del mercado asegurador.

Los principios y valores que deberán observar en forma permanente el personal Confianza, S.A. son los mismos que se indicaron en el inciso a), numeral 1 anterior.

b) TEMAS ESTRATÉGICOS

Son las más altas prioridades que deben regir a Confianza, S.A. para cumplir con la Misión y alcanzar la Visión; son las estrategias de más alto nivel que permiten enfocar a la organización. Los temas estratégicos se derivan de los enunciados de la Misión, Visión y los elementos prioritarios detectados en el FODA. A continuación se indican los temas estratégicos generales y específicos:

I. Temas Estratégicos Generales

1. Crecimiento
2. Eficiencia
3. Cumplimiento

II. Temas Estratégicos Específicos

1. Incrementar el volumen de la suscripción de primas de seguros
2. Control efectivo de la ejecución presupuestaria
3. Suscripción de seguros de daños y personas
4. Contratos de Reaseguro de daños y personas
5. Mantener funcionando la infraestructura tecnológica
6. Desarrollo de software en proceso
7. Modelo de gestión de recursos humanos
8. Fortalecer la administración efectiva del riesgo LD/FT
9. Mantener el buen gobierno corporativo y la adecuada administración integral de riesgos
10. Seguimiento de la Auditoría basada en riesgos y cumplimiento de normativa legal, reglamentaria e interna.

c) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Para cada tema estratégico descrito anteriormente se desarrollan los objetivos estratégicos necesarios para cumplir con los mismos. Cada objetivo incluye el indicador de desempeño y las metas, así como la asignación y distribución de tareas y actividades derivadas de cada objetivo a todos los niveles de la organización para que cada Gerencia y Subgerencia asuma y cumpla con sus responsabilidades y contribuya al resultado final, en este caso a alcanzar la Visión de Confianza, S.A. Los objetivos están relacionados con cada tema estratégico y con la Gerencia responsable de su cumplimiento.

V. ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Por medio de la Resolución JM-81-2011 del 29 de junio de 2011, la Junta Monetaria autorizó la conformación del Grupo Financiero VIVIBANCO y su estructura organizativa; posteriormente, en Resoluciones JM-110-2013 y JM-68-2015 del 4 de diciembre de 2013 y 29 de julio de 2015; respectivamente, autorizó modificar dicha estructura organizativa, en el sentido que dicho Grupo Financiero queda integrado con VIVIBANCO, S.A. como entidad responsable del mismo, quien tendrá el control común por relaciones de administración y de propiedad de la entidad Corporación de Fianzas, Confianza, S.A. En Anexo 2 al presente Manual se puede observar la estructura organizativa de dicho Grupo, al cual se le ha agregado el Comité de Auditoría como apoyo directo al Consejo de Administración de las instituciones, cuyos objetivos, integración, sesiones, cuórum y funciones se desarrollan como parte del apartado G. COMITÉS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN numeral 1 de este Manual.

Por otra parte, de acuerdo con la escritura social de las instituciones, los órganos de dirección y administración son los siguientes: La Asamblea General de Accionistas; el Consejo de Administración; y, la Gerencia General y otras Gerencias; en tal sentido, a continuación se describen los principales roles de estos órganos:

A. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

A continuación se resumen algunos de los puntos más relevantes de la Escritura de Constitución de VIVIBANCO, relacionadas con las Asambleas Generales de Accionistas:

1. Las Asambleas Generales de accionistas serán ordinarias y extraordinarias a cuya competencia exclusiva corresponderán los asuntos señalados por la ley y el pacto social. También habrá Asambleas Especiales de Accionistas que se regirán por las normas dadas para las Asambleas Generales de Accionistas.

2. La Asamblea General Ordinaria de Accionistas se reunirá por lo menos una vez al año, dentro de los cuatro meses que sigan al ejercicio social y también, en cualquier tiempo que sea convocada en la República de Guatemala.
3. La Asamblea General Ordinaria de Accionistas conocerá los siguientes puntos:
 - a) El informe del Consejo de Administración, el Balance General, el Estado de Resultados y el informe del Auditor Externo, a fin de aprobar o reprobado los tres primeros y tomar las medidas que juzgue oportunas.
 - b) Elegir y remover a los miembros del Consejo de Administración asignándoles sus remuneraciones.
 - c) Contratar al Auditor Externo, así como resolver o rescindir el contrato que con dicho Auditor Externo se hubiere celebrado.
 - d) Tomar los acuerdos referentes a la distribución de utilidades, de acuerdo a las leyes aplicables y a lo pactado en la escritura de constitución; y,
 - e) En general, de todo asunto que le corresponda de conformidad con la ley y su pacto social.
4. La Asamblea General Extraordinaria de Accionistas conocerá los siguientes puntos:
 - a) Conocer acerca de la modificación del pacto social.
 - b) Acordar el aumento del capital autorizado.
 - c) Acordar la creación de acciones de voto limitado o preferente y la emisión de obligaciones.
 - d) Aumentar o disminuir el valor nominal de las acciones.
 - e) Acordar la disolución de la sociedad.
 - f) Acordar su fusión con otra u otras entidades; y,
 - g) En general, conocer los demás asuntos para los cuales sea convocada y que de conformidad con la ley y su pacto social puedan ser conocidos en estas Asambleas.
5. Las convocatorias para celebrar Asambleas Generales se harán por medio del Consejo de Administración, y se publicarán por dos veces en el Diario de Centro América y en otro de mayor circulación de la República, con 15 días de anticipación a la fecha señalada para la reunión. A los accionistas se les enviará, además, un aviso escrito conteniendo la respectiva convocatoria.
6. La agenda de las Asambleas Generales debe contener los asuntos que se someterán a discusión y aprobación de la Asamblea General de Accionistas y será redactada por el Consejo de Administración. Las Asambleas Generales de Accionistas, sean ordinarias y/o extraordinarias serán presididas por el Presidente del Consejo de Administración o por quien lo sustituya legalmente y a falta de éstos, por quien sea designado Presidente de debates por los accionistas presentes, por mayoría de votos. Actuará como Secretario de la Asamblea, el que desempeñe tal cargo en el Consejo de Administración o quien lo sustituya legalmente y en defecto de éstos, el que elijan los accionistas presentes por la mayoría de votos.

7. A las Asambleas Generales de Accionistas le son aplicables las siguientes disposiciones:
- a) Durante los 15 días anteriores a la Asamblea de Accionistas estarán a disposición de los accionistas, los libros y documentos relacionados con los fines de la Asamblea, en las oficinas principales de la sociedad en la ciudad de Guatemala, para que puedan enterarse de ellos.
 - b) Todo accionista tiene derecho a pedir en la Asamblea General de Accionistas, a quien corresponda, que se le den informes relacionados con los puntos en discusión.
 - c) La desintegración del quórum de presencia a que se refiere la escritura no será obstáculo para que la Asamblea General de Accionistas continúe y pueda adoptar acuerdos si son votados por la mayoría que requiera la ley o el pacto social.
 - d) Las resoluciones adoptadas por las Asambleas Generales de Accionistas son obligatorias para todos los accionistas aun para los ausentes o disidentes, salvo los derechos de impugnación o anulación o retiro de los casos indicados por la ley.
 - e) Cada acción da derecho a un voto.
 - f) Las actas de las Asambleas Generales de Accionistas se asentarán en el libro respectivo y deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario de la Asamblea, y por el Gerente General; y,
 - g) De cada Asamblea se formará un expediente que contendrá los documentos que justifiquen que las convocatorias se hicieron con las formalidades necesarias, las representaciones dadas para la sesión y los demás documentos relacionados con la misma.

B. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

De conformidad con la escritura de constitución del Banco, la cual fue modificada por la número 88 del 9 de febrero de 2015, el Consejo de Administración es el órgano máximo responsable de la calidad de administración, el cual tiene el papel de supervisión diseñado para asegurar que las instituciones se conduzcan de una forma que se proteja su seguridad y confianza, cumpliendo con todas las leyes y reglamentos aplicables.

Las principales características del Consejo de Administración, contenidas en la escritura social y las normas legales y reglamentarias aplicables, son las siguientes:

1. Será integrado con los cargos y por el número de Directores que determine la Asamblea General de Accionistas, de un mínimo de 3 y un máximo de 10 miembros propietarios, en todo caso habrá un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. El período de funciones será de 3 años, pudiendo ser reelectos.

Actualmente, el Consejo del Banco está conformado por 5 Directores. Se estima que el tamaño de este es adecuado para cuando uno o más miembros tengan que excusarse en la toma de decisiones debido a conflictos de interés potenciales.

2. Deberá formar parte del Consejo de las instituciones, por lo menos un Director independiente, que no ejerza funciones ejecutivas en la institución, sin participación accionaria y sin relación de parentesco dentro de los grados de ley o de propiedad mayor al 5% con los accionistas, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 8 del Reglamento de Gobierno Corporativo.
3. Será convocado por escrito con un día de antelación por parte del Presidente del Banco o por el Gerente General, o por otros dos integrantes del Consejo de Administración, podrá reunirse en la República de Guatemala, por lo menos una vez al mes y celebrará sesión válida con la asistencia de la mayoría de sus miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes; en caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces tendrá doble voto.

Los miembros del Consejo de Administración solamente podrán representar a uno de los miembros del Consejo; en todo caso, las sesiones deberán llevarse a cabo con la presencia mínima de tres miembros. Los miembros del Consejo que no estén conformes con la resolución de la mayoría podrán pedir que se consigne sus votos razonados en la misma sesión, debiendo transcribirse dichos votos en el acta respectiva, por lo que no será responsable el miembro que haga constar su voto disidente en el acta de la sesión en que se haya deliberado y resuelto el asunto de que se trate.

4. Todas las resoluciones, acuerdos y asuntos tratados en las sesiones deben hacerse constar en acta que haga referencia a los antecedentes, fundamentos y demás consideraciones para la toma de decisión, inclusive cuando las sesiones sean de manera no presencial, de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del artículo 8 del Reglamento de Gobierno Corporativo, las cuales deben ser suscritas al menos por el Presidente, el Secretario y el Gerente General.
5. En caso de fallecimiento, renuncia, licencia, ausencia o cualquier impedimento temporal o definitivo de cualquier miembro del Consejo de Administración, incluyendo al Presidente, será sustituido por el integrante de dicho Consejo que le siga según el orden de su elección. En cualquiera de los casos contemplados, la suplencia se cubrirá por todo el tiempo que dure la ausencia dentro del período de funciones del miembro faltante, salvo que la Asamblea correspondiente decida hacer la designación. La vacancia del Presidente del Consejo de Administración será suplida por el Vicepresidente del Consejo de Administración.

6. Para cumplir con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 20 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros y artículo 9 del Reglamento de Gobierno Corporativo, los miembros del Consejo de Administración del Banco deberán ser personas solventes y honorables, con conocimientos y experiencia en el negocio bancario y financiero, así como en la administración de riesgos financieros, con el objeto de asegurar una adecuada gestión de la institución.
7. Para cumplir con el segundo párrafo del artículo 21 de la Ley de la Actividad Aseguradora y artículos 9 y 10 del Reglamento de Gobierno Corporativo, los miembros del Consejo de Administración de Confianza, S.A. deberán ser personas solventes y honorables, con conocimientos y experiencia en el negocio del seguro, reaseguro o en administración de riesgos, con el objeto de asegurar una adecuada gestión de dicha entidad.

Por otra parte, y con el propósito de adquirir, mantener y reforzar los conocimientos de los miembros de los Consejos de Administración de las instituciones, la Gerencia General de las mismas, implementará un programa de actualización permanente sobre materias de su interés para el ejercicio de sus funciones, para el efecto, anualmente, presentará a dichos Consejos para su aprobación, el programa que contenga los cursos y charlas con temas financieros y de riesgos que se estimen convenientes, tanto de la actividad bancaria como de seguros.

8. El Consejo del Banco tendrá a su cargo la dirección y administración de la sociedad, con las más amplias facultades de gestión y, en forma especial le corresponde, de conformidad con los deberes y atribuciones contenidos en el artículo 21 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros y la escritura social, lo siguiente:
 - a) Ser responsable de la liquidez y solvencia.
 - b) Definir la política financiera y crediticia y controlar su ejecución.
 - c) Velar porque se implementen e instruir para que se mantengan en adecuado funcionamiento y ejecución, las políticas, sistemas y procesos que sean necesarios para una correcta administración, evaluación y control de riesgos.
 - d) Velar porque las operaciones activas y contingentes no excedan los límites establecidos en la Ley de Bancos y Grupos Financieros.
 - e) Conocer y disponer lo que sea necesario para el cumplimiento y ejecución de las medidas de cualquier naturaleza que la Junta Monetaria o la Superintendencia de Bancos, en el marco de sus respectivas competencias, dispongan en relación con el banco.
 - f) Conocer los estados financieros mensuales y aprobar los estados financieros anuales de la sociedad, en su caso, los cuales deben estar respaldados por auditoría interna y, anualmente, por el informe de los auditores externos, con su correspondiente dictamen y notas a los estados

- financieros. Así como resolver las recomendaciones derivadas de los mismos.
- g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del pacto social y los acuerdos de las Asambleas Generales de Accionistas.
 - h) Nombrar y remover a las personas que ocuparán los siguientes cargos: a) Gerente General quien tendrá las facultades contenidas en la escritura de constitución, sus modificaciones, y las que el Consejo de Administración determine; y b) Auditor Interno, quien tendrá las facultades contenidas en dicha escritura de constitución, sus modificaciones y las que el Consejo de Administración determine.
 - i) Convocar y presidir por medio del Presidente las Asambleas Generales de Accionistas y presentar en las Asambleas Generales Ordinarias de Accionistas, la memoria anual de labores, el balance general, el estado de resultados y demás informes, para su correspondiente aprobación o reprobación.
 - j) Proponer a la Asamblea General de Accionistas de la sociedad la formación de reservas.
 - k) Conocer de la renuncia que de sus cargos interpongan los miembros del mismo Consejo de Administración, llamando al sustituto correspondiente.
 - l) Nombrar y remover al Oficial de Cumplimiento titular y suplente, con las atribuciones y facultades que establece la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su reglamento; y la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y su reglamento.
 - m) En general, realizar toda clase de actos, contratos, gestiones o diligencias y ejercitar todas las acciones que sean necesarias para cumplir los fines de la sociedad, las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas, la Ley de Bancos y Grupos Financieros, la Ley de la Actividad Aseguradora y las disposiciones de la Junta Monetaria.
9. Por otra parte, de conformidad con el artículo 4 del Reglamento de Gobierno Corporativo, contenido en la Resolución JM-62-2016 de la Junta Monetaria, el Consejo de Administración deberá:
- a) Aprobar el Manual de Gobierno Corporativo; así como conocer y resolver las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas, las cuales deberán ser comunicadas a la Superintendencia de Bancos dentro de los 10 días hábiles siguientes a su aprobación.
 - b) Aprobar y revisar periódicamente o cuando lo estime conveniente, la estrategia general del negocio, los planes de acción, el presupuesto, el sistema de control interno, así como las políticas relacionadas con la administración integral de riesgos y con el gobierno corporativo.
 - c) Aprobar y revisar la estructura organizacional, con líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas, así como, asegurar la independencia de la función de auditoría interna.
 - d) Proponer a la Asamblea General de Accionistas, para su aprobación, la política de remuneración de los miembros del Consejo, cuando hubiere, la

- cual debe ser consistente con la escritura social, con los objetivos a largo plazo y con una asunción prudente de riesgos.
- e) Velar porque las instituciones, en sus relaciones con los grupos de interés, actúe conforme las leyes y disposiciones aplicables, cumpla de buena fe sus obligaciones y tome decisiones con juicios independientes.
 - f) Velar por los derechos de los accionistas de conformidad con la ley y la escritura social, considerando el interés de las instituciones.
 - g) Conocer los reportes que le remitan los comités de apoyo sobre el resultado de sus funciones.
 - h) Evaluar el desempeño de los gerentes, conforme la política aprobada a que se refiere el inciso e) del artículo 3 del Reglamento de Gobierno Corporativo y modificaciones.
 - i) Aprobar las operaciones que las instituciones realicen, ya sea con miembros del Consejo, accionistas con participación igual o mayor al 5% del capital pagado, o personas a ellos vinculados conforme los conceptos establecidos en el artículo 47 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus modificaciones.
 - j) Aprobar las operaciones que a su criterio tengan carácter estratégico o comprometan significativamente la disposición de activos de las instituciones, salvo que su aprobación corresponda a la Asamblea General de Accionistas.
 - k) Aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna; y,
 - l) Velar porque las autoridades y funcionarios que corresponda, mantengan una comunicación efectiva y transparente con la Superintendencia de Bancos.
10. De conformidad con el artículo 7 del Reglamento de Gobierno Corporativo, el Consejo de Administración deberá contar con un reglamento interno, aprobado por la Asamblea General de Accionistas, que regule su funcionamiento, toma de decisiones, causas de cese y dimisión, forma y frecuencia de reuniones, así como, los derechos y deberes de sus miembros, sin perjuicio de las responsabilidades que le imponen las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, e incluirá los deberes siguientes:
- a) Mantenerse informados sobre la marcha de las instituciones; y,
 - b) Actuar y tomar decisiones en función del objeto, naturaleza e intereses de las instituciones, lo que incluye que no podrán servirse del nombre de éstas o del cargo que ocupan en las mismas, para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculados, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados.

El Presidente del Consejo velará por el funcionamiento del Consejo conforme lo establecido en su reglamento interno y porque los miembros reciban oportunamente la información necesaria para el desarrollo de sus funciones.

C. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

1. El Presidente del Consejo de Administración de las instituciones tiene la representación legal de la sociedad, en juicio y fuera de él y el uso de la denominación social, quien además podrá otorgar y revocar poderes a nombre de la sociedad.
2. De conformidad con la escritura de constitución le corresponde al Presidente lo siguiente:
 - a) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Administración y presidir la Asamblea General de Accionistas.
 - b) Velar por que se ejecuten tanto las resoluciones del Consejo de Administración como las de la Asamblea General de Accionistas.
 - c) Comunicar al Gerente General, las recomendaciones e instrucciones necesarias para la pronta ejecución de las operaciones de la sociedad.
 - d) Desempeñar las atribuciones que el Consejo de Administración le delegue.
 - e) Suscribir las actas de las sesiones de la Asamblea General de Accionistas y las actas de las sesiones del Consejo de Administración.
 - f) Suscribir los títulos de las acciones.
 - g) Cumplir y hacer que se cumplan las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y del Consejo de Administración; y,
 - h) Todas las demás que por ley le correspondan.

D. VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Son facultades y obligaciones del Vicepresidente del Consejo de Administración las siguientes: sustituir, en caso de ausencia o impedimento al Presidente del Consejo, adquiriendo iguales facultades, derechos y obligaciones que éste, y todas aquellas que le señale la Asamblea General de Accionistas y el Consejo de Administración, que por ley le correspondan al Presidente, cuando le sustituya.

E. SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Son facultades y obligaciones del Secretario del Consejo de Administración: tener a su cargo el libro de actas; levantar las actas de las sesiones del Consejo y de la Asamblea General de Accionistas; certificar las copias y extractos de dichas actas y demás documentos sociales; y firmar los títulos de acciones juntamente con el Presidente del Consejo de Administración y demás documentos sociales.

F. GERENCIA GENERAL, OTRAS GERENCIAS Y SUBGERENCIAS

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de Gobierno Corporativo, contenido en la Resolución JM-62-2016, que se refiere a la responsabilidad de los gerentes, el Gerente General, o quien haga sus veces, y los funcionarios que reporten a éste, deberán desarrollar sus funciones de acuerdo a las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y directrices emitidas por el Consejo, fomentar una cultura organizacional de administración de riesgos y ejecutar los actos de gestión y control necesarios para la consecución de los objetivos de las instituciones, para el efecto tendrán las facultades y atribuciones que establezca la escritura social y aquellas que les confiera el Consejo. A continuación se resumen las principales:
 - a) Representar legalmente a la sociedad en juicio y fuera de él.
 - b) Usar la denominación social de la misma.
 - c) Otorgar y revocar mandatos generales o especiales.
 - d) Nombrar y remover al personal de la sociedad.
 - e) Proponer al Consejo de Administración la aprobación de los reglamentos que considere necesarios para la consecución de los fines sociales.
 - f) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración.
 - g) Dar cuenta a la Asamblea General de Accionistas, al Consejo de Administración y a los Órganos de Fiscalización de todas las actividades y del cumplimiento de sus obligaciones, cuando así sea requerido.
 - h) Nombrar y remover a los Gerentes, con o sin representación legal, y subgerentes, estableciendo sus facultades, atribuciones y remuneración.
 - i) En el ejercicio de sus facultades relacionadas con el giro del negocio y en cumplimiento de las instrucciones y políticas generales que emita el Consejo de Administración, el Gerente General, además del cumplimiento de las leyes y los reglamentos que emita cualquier autoridad competente en el ejercicio de sus funciones podrá: i) Vender, comprar, permutar, enajenar, disponer, transigir y arrendar los bienes sociales; ii) Librar, aceptar, endosar, avalar toda clase de títulos de crédito; iii) Constituir, prorrogar, ampliar, sustituir, modificar, subrogar y cancelar hipotecas, prendas, subhipotecas y, en general, cualquier derecho real sobre bienes muebles o inmuebles; y, iv) Organizar los comités que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la sociedad, dictar las normas a que deban sujetarse y determinar el monto máximo de las operaciones que puedan resolver.
 - j) En caso de ausencia temporal o definitiva del Gerente General, será sustituido temporalmente o definitivamente por la persona que para el efecto designe el Consejo de Administración, según lo establecido en la escritura social de las instituciones; y,
 - k) Cualquier otra atribución o facultad que le corresponda en el ejercicio de su cargo, y que le sea específicamente encomendada por la Asamblea General de Accionistas y el Consejo de Administración.

2. La Alta Gerencia de las instituciones, integrada por la Gerencia General y las demás Gerencias y Subgerencias, que son las responsables de las operaciones del día a día del negocio, serán las responsables de:
- a) Implementar el plan estratégico de las instituciones;
 - b) Comunicar la dirección estratégica del banco, líneas de comunicación y tolerancias de riesgo a toda la organización;
 - c) Mantener a los Directores adecuadamente informados sobre el desempeño de las instituciones mediante informes financieros y administrativos y los informes preparados por los auditores internos, externos, la Gerencia de Cumplimiento y los distintos Comités;
 - d) Asesorar al Consejo sobre la estructura organizacional apropiada, y asegurar que la cantidad y calidad de los recursos de personal estén disponibles para llevar a cabo todas las tareas, incluyendo a las áreas de auditoría interna y cumplimiento;
 - e) Implementar y mantener los sistemas de administración de riesgo apropiados para la escala de sus negocios, naturaleza y complejidad de las instituciones;
 - f) Delinear y documentar las áreas de responsabilidad para cada miembro del personal. Las líneas de comunicación y presentación de informes deben estar claras y ser apropiadas en el contexto de la escala, naturaleza y complejidad de las instituciones; y,
 - g. Supervisar los sistemas informáticos de la administración para permitir la disseminación oportuna y exacta de la información a la Gerencia General, al Consejo y a los fiscalizadores externos.

G. COMITÉS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración en cumplimiento a sus responsabilidades debe establecer las funciones de control y supervisión apropiadas, para tal efecto, debe apoyar estas funciones y asegurar que sean independientes, tengan la autoridad para llevar a cabo sus responsabilidades y acceso directo a las instituciones; en consecuencia, para cumplir con estas responsabilidades, las entidades del Grupo Financiero VIVIBANCO han estimado conveniente contar con los siguientes Comités que servirán de apoyo a dicho Consejo para cumplir adecuadamente con tales responsabilidades:

- a) Comité de Auditoría
- b) Comité de Gestión de Riesgos
- c) Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno
- d) Comité de Nombramientos
- e) Otros Comités que sean necesarios de acuerdo a las circunstancias

1.COMITÈ DE AUDITORIA

De conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 12 del Reglamento de Gobierno Corporativo, las instituciones deberán contar con un Comité de Auditoría, el cual será instituido por el Consejo de Administración y dependerá del mismo, dicho Comité se encargará de supervisar las políticas y procedimientos del Gobierno Corporativo y del sistema de control interno, así como del adecuado funcionamiento de la Auditoría Interna y Auditoría Externa.

a) Objetivos

El principal objetivo del Comité de Auditoría es asistir y apoyar al Consejo de Administración, en el cumplimiento de sus responsabilidades de vigilancia para el proceso de generación de información financiera, el sistema de control interno, el proceso de auditoría y para vigilar el cumplimiento de leyes y reglamentos y demás disposiciones aplicables.

b) Integración

El Comité de Auditoría estará integrado de la siguiente forma y todos los miembros tendrán voz y voto:

- 1) Un Director del Consejo de Administración (quien preside el Comité)
- 2) Gerente General
- 3) Gerente de División Financiera y Operaciones
- 4) Gerente de División de Riesgos
- 5) Auditor Interno (quien actuará como Secretario del Comité)

c) Sesiones y cuórum

El Comité de Auditoría deberá celebrar una sesión ordinaria cada tres meses, o con mayor frecuencia cuando las circunstancias lo exijan, si fuera solicitado por cualquiera de sus miembros o requerido por el Consejo de Administración de las instituciones; en el lugar, día y hora fijados para el efecto. Las sesiones extraordinarias se celebrarán las veces que se consideren necesarias para conocer algún asunto especial o urgente; la convocatoria la hará en forma anticipada el Auditor Interno como Secretario del Comité, y la misma deberá ser aprobada por el Presidente del Comité o el Gerente General.

El Comité de Auditoría podrá invitar a los responsables de las otras unidades o áreas a participar en las sesiones del mismo, con voz pero sin voto.

En las sesiones del Comité deberán estar presentes, al menos, 3 integrantes para que exista cuórum, uno de los cuales deberá ser el

Director del Consejo de Administración de las instituciones, también es importante la presencia del Gerente General, así como del Auditor Interno. Si no están presentes las personas indicadas no habrá cuórum, y se procederá a convocar a una nueva reunión con la presencia de los mismos. Dicho Comité tomará decisiones por mayoría simple, en caso de empate, el que lo preside tiene doble voto.

d) Funciones

De conformidad con el artículo 12 del Reglamento de Gobierno Corporativo, el Comité de Auditoría tendrá las funciones siguientes:

- 1) Someter a consideración del Consejo, la propuesta de políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo.
 - 2) Reportar al Consejo, al menos semestralmente y cuando la situación lo amerite, sobre el resultado de su labor.
 - 3) Proponer al Consejo, para su aprobación, el sistema de control interno a que se refiere el artículo 14 del Reglamento citado.
 - 4) Supervisar la función y actividades de auditoría interna.
 - 5) Conocer los informes de auditoría interna, entre otros, sobre la efectividad del sistema de control interno y el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo; así como, adoptar las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento de dichas políticas y dar seguimiento a las mismas.
 - 6) Conocer, cuando corresponda, los informes de la Unidad Administrativa de Cumplimiento a que se refiere el artículo 21 del Reglamento citado, así como, adoptar las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento y dar seguimiento a las mismas.
 - 7) Proponer al Consejo, para su aprobación, los criterios de selección y las bases de contratación de auditores externos.
 - 8) Verificar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, conocer los informes que de éste se deriven y, en su caso, dar seguimiento al proceso de atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por el Auditor Externo.
 - 9) Velar porque la preparación, presentación y revelación de información financiera de las instituciones se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existan los controles que garanticen la confiabilidad, integridad y oportunidad.
 - 10) Velar porque se implemente y verificar el funcionamiento de un sistema que permita a los empleados informar de forma confidencial sobre cualquier posible práctica irregular o no ética que detecten en las instituciones. Al respecto, informará al Consejo para que se realicen las investigaciones necesarias, y, en su caso, propondrá al Consejo las acciones a adoptar para regularizar dichas prácticas; y,
 - 11) Otras que le asigne el Consejo de Administración.
- Todas las sesiones y acuerdos del Comité de Auditoría deberán constar en acta, suscrita al menos por quien preside, el gerente general y el secretario.

e) Grupos Financieros

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento de Gobierno Corporativo, para el caso de las entidades que forman parte del Grupo Financiero VIVIBANCO, estará permitido que uno o más integrantes del Comité de Auditoría de una institución pertenezcan a los Comités de Auditoría de otras instituciones del mismo Grupo. Todas las sesiones y acuerdos del Comité de Auditoría deberán constar en acta por cada institución.

2. COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Por medio del Punto 4º, de la literal f) del Acta 39/2011 del 13 de octubre de 2011, el Consejo de Administración del Banco, aprobó el Comité de Gestión de Riesgos. Por otra parte, el Comité de Gestión de Riesgos de Confianza, S.A. fue instituido por medio del numeral 5 del Acta 37/2011 de la sesión del 13 de octubre de 2011 del Consejo de Administración.

Los objetivos, funciones, integración, sesiones, cuórum e informes del Comité de Gestión de Riesgos, tanto del Banco como de Confianza, están contenidos en el numeral II ORGANIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, punto 1.2 del Comité de Gestión de Riesgos del Manual para la Administración Integral de Riesgos del Grupo Financiero VIVIBANCO, el cual fue aprobado por medio de la literal b) del Punto 4 del Acta No.21/2012, de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de VIVIBANCO, S.A. del 31 de mayo de 2012; también fue aprobado por el Consejo de Administración de Confianza, S.A. por medio del numeral 4 del Acta No.18/2012 de la misma fecha. En tal virtud, estos temas no son incorporados al presente Manual, su consulta puede realizarse directamente al primer Manual citado.

3. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA Y CONTROL INTERNO

El Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno del Grupo Financiero VIVIBANCO, que incluye a VIVIBANCO, S.A. y Corporación de Fianzas, Confianza, S.A., fue aprobado por el Consejo de Administración en Acta No.21/2018 de su sesión del 12 de julio de 2018. El principal objetivo del Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno es asistir y apoyar a la Gerencia General y al Consejo de Administración de la institución, por medio del Gerente de Cumplimiento de Normativa y Control Interno, quien será el responsable de velar porque el personal cumpla con los controles internos y las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables. Su integración, sesiones, cuórum y funciones serán las siguientes:

a) Integración

El Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno estará integrado de la siguiente forma, todos los miembros permanentes tendrán voz y voto, excepto el Auditor Interno que solo tendrá voz y no voto:

- 1) Gerente General (quien preside el Comité)
- 2) Gerente de División Financiera y Operaciones
- 3) Gerente de División de Riesgos
- 4) Auditor Interno
- 5) Gerente Financiero
- 6) Gerente de Cumplimiento de Normativa y Control Interno (quien actuará como Secretario del Comité)

En caso de ausencia del Gerente General que preside el Comité, lo sustituirá el Gerente de División Financiera y Operaciones.

b) Sesiones y cuórum

El Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno deberá celebrar una sesión ordinaria cada tres meses, o con mayor frecuencia cuando las circunstancias lo exijan, si fuera solicitado por cualquiera de sus miembros bajo la coordinación del Presidente del Comité o requerido por el Consejo de Administración de la institución; en el lugar, día y hora fijados para el efecto. Las sesiones extraordinarias se celebrarán las veces que se consideren necesarias para conocer algún asunto especial o urgente; la convocatoria la hará en forma anticipada el Gerente de Cumplimiento de Normativa y Control Interno como Secretario del Comité, y la misma deberá ser aprobada por el que preside el Comité.

El Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno podrá invitar a los responsables de las otras unidades o áreas a participar en las sesiones del mismo, con voz pero sin voto. La información que se maneje en dicho Comité, los invitados deberán cumplir con lo establecido en el numeral VII del Código de Ética del Grupo Financiero VIVIBANCO, en lo relacionado con la confidencialidad de las operaciones al tenor de lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros.

El Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno tomará decisiones por mayoría simple, en caso de empate, el que lo preside tiene doble voto.

c) Funciones

El Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno tendrá las funciones siguientes:

- 1) Aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa de Cumplimiento a cargo del Gerente de Cumplimiento de Normativa y Control Interno, a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al que se trate;
 - 2) Someter a la aprobación del Consejo, la propuesta de políticas y procedimientos de la función de cumplimiento de normativa y de control interno;
 - 3) Reportar al Consejo, al menos trimestralmente y cuando la situación lo amerite, sobre el resultado de sus funciones;
 - 4) Analizar los reportes y la información que le remita la Unidad Administrativa de Cumplimiento a que se refiere el artículo 21 del Reglamento de Gobierno Corporativo a cargo del Gerente de Cumplimiento de Normativa y Control Interno, sobre el nivel de cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados, así como evaluar las causas de los incumplimientos que hicieren y proponer al Consejo acciones a adoptar con relación a dichos incumplimientos, lo cual deberá reportarse al Consejo para su conocimiento; y,
 - 5) Otras que le asigne el Consejo de Administración.
- d) Todas las sesiones y acuerdos del Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno deberán constar en acta, suscrita al menos por quien preside y el Secretario del Comité.
- e) Para el caso de las entidades que forman parte del Grupo Financiero VIVIBANCO, estará permitido que uno o más integrantes del Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno de una institución pertenezcan a los Comités de Cumplimiento de Normativa y Control Interno de otras instituciones del mismo Grupo. Todas las sesiones y acuerdos de este Comité deberán constar en acta por cada institución.

4. COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS

El COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS del Grupo Financiero VIVIBANCO, que incluye a VIVIBANCO, S.A. y Corporación de Fianzas, Confianza, S.A., fue aprobado por el Consejo de Administración en Acta No.23/2018 de su sesión del 9 de agosto de 2018, y será el responsable, entre otras, de la evaluación y actualización de las calidades de los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, o quienes hagan sus veces, así como del Oficial de Cumplimiento y del Auditor Interno, y será el órgano de apoyo y estudio que dependerá del Consejo de Administración de las instituciones, y tendrá la integración, sesiones, cuórum y funciones siguientes:

- a) Integración
El Comité estará integrado por 3 miembros del Consejo de Administración de las instituciones, conforme a las designaciones que el mismo decida, y podrán invitar al Gerente General cuando lo consideren conveniente.

b) Sesiones y cuórum

El Comité se reunirá ordinariamente, anualmente, o de manera extraordinaria cada vez que se requiera, previa convocatoria por parte de su Presidente, la cual se realizará por él o el Secretario del Comité. El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros. Las decisiones y actuaciones del Comité deberán quedar consignadas en actas que serán suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité.

c) Funciones

1. Proponer y revisar la política de selección de miembros del Consejo de Administración y plan de sucesión y procedimientos internos para seleccionar a quienes hayan de ser propuestos para dichos cargos, así como para la evaluación continua de los mismos e informar sobre los resultados de dicha evaluación.
2. Evaluar el equilibrio de conocimientos, competencias, capacidad, diversidad y experiencia necesarios y existentes en el Consejo de Administración, para el efecto elaborará la correspondiente matriz de competencias y la descripción de las funciones y aptitudes necesarias para cada nombramiento, valorando el tiempo y dedicación precisa para el adecuado desempeño del cargo.
3. Tomar en consideración las propuestas de potenciales candidatos para la cobertura de vacantes que puedan en su caso formular los miembros del Consejo.
4. Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación de los miembros del Consejo de Administración, el funcionamiento y cumplimiento de la política de selección de los directores y el plan de sucesión, haciendo las recomendaciones al Consejo sobre posibles cambios.
5. Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración y de este en su conjunto, como al Gerente General o quienes hagan sus veces, del Oficial de Cumplimiento y del Auditor Interno, cuyos resultados deberá informar a dicho Consejo.
6. Proponer al Consejo de Administración de los nombramientos y ceses de altos ejecutivos, que dependen del mismo.
7. Informar al Consejo de Administración de los asuntos y decisiones adoptadas en sus sesiones y poner a disposición de los miembros de dicho Consejo copia de las actas de dichas sesiones.
8. Las demás competencias que le asigne el Consejo de Administración.

H. UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 57 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, los Bancos y las empresas que integran grupos financieros deben conformar una Unidad Administrativa responsable de velar porque el personal de las mismas cumpla con los controles internos, las leyes y disposiciones aplicables; en ese sentido, los Consejos de Administración de las instituciones que conforman el Grupo Financiero VIVIBANCO están instituyendo dicha Unidad Administrativa de Cumplimiento, la que de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de Gobierno Corporativo, dependerá del Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno y, deberá ser independiente de las unidades de negocios y operativas, y tendrá las funciones siguientes:

1. Funciones:

- a) Velar por que el personal cumpla con las leyes y disposiciones aplicables a la actividades de las instituciones, en el país y, cuando proceda, en el extranjero.
- b) Informar al Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno, trimestralmente, dentro del mes siguiente de finalizado el trimestre calendario que corresponda, y cuando la situación lo amerite, y a la Gerencia General, permanentemente, sobre el cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables y sobre las medidas adoptadas en caso de incumplimiento, así como proponer medidas correctivas adicionales de ser necesario.
- c) Verificar que la información enviada periódicamente a la Superintendencia de Bancos, cumpla con las características y los plazos establecidos en las disposiciones aplicables.
- d) Velar porque el personal de la institución tenga conocimiento de las leyes y disposiciones aplicables, de forma que su contenido, objetivos e implicaciones sean comprendidos por el personal que corresponda; y,
- e) Otras que le asigne el Consejo de Administración de las instituciones.

De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 21 del Reglamento de Gobierno Corporativo, la Unidad Administrativa de Cumplimiento deberá elaborar un Plan Anual de Trabajo, el cual será aprobado por el Comité de Cumplimiento de Normativa y Control Interno a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre del año anterior al que se trate. Este plan debe incluir el alcance, objetivos, asignación de recursos y el cronograma de las actividades programadas.

2. Unidad Administrativa de Cumplimiento de Grupos Financieros

En el caso de las instituciones que forman parte del Grupo Financiero VIVIBANCO, estará permitido que uno o más integrantes de la Unidad pertenezcan a las Unidades de Cumplimiento de otras instituciones del mismo

Grupo, conforme lo establece el artículo 22 del Reglamento de Gobierno Corporativo.

I. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Los objetivos, funciones, la estructura organizativa e informes de la Unidad de Administración de Riesgos de las instituciones, están contenidos en el numeral II ORGANIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, punto 3 del Manual para la Administración Integral de Riesgos del Grupo Financiero VIVIBANCO, el cual fue aprobado por medio de la literal b) del Punto 4 del Acta No.21/2012, de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de VIVIBANCO, S.A. del 31 de mayo de 2012; también fue aprobado por el Consejo de Administración de Confianza, S.A. por medio del numeral 4 del Acta No.18/2012 de la misma fecha. En tal virtud, estos temas no son incorporados al presente Manual y su consulta puede realizarse directamente al primer Manual citado.

J. AUDITORÍA INTERNA

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de Gobierno Corporativo, la Auditoría Interna deberá ser una actividad independiente y objetiva, que examina con un enfoque sistemático la efectividad de la administración integral de riesgos, del sistema de control interno y del gobierno corporativo para agregar valor y mejorar las operaciones de las instituciones.

1. Funciones

1.1 De tipo normativo

De conformidad con el artículo 16 del Reglamento de Gobierno Corporativo, la Auditoría Interna tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar anualmente la idoneidad y efectividad de las políticas y procedimientos de gobierno corporativo, del sistema de control interno y del manual de gobierno corporativo, e informar del resultado al Comité de Auditoría.
- b) Evaluar anualmente la eficacia de los procesos de gestión integral de riesgos, proponer acciones a adoptar e informar al Comité de Auditoría.
- c) Verificar el proceso utilizado para la evaluación de la suficiencia de capital de las instituciones en relación a su exposición al riesgo.
- d) Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo, y elaborar propuestas sobre las acciones a adoptar con relación a los incumplimientos e informar al Comité de Auditoría.
- e) Validar la integridad de los sistemas de información utilizados en las instituciones.

- f) Revisar la confiabilidad, integridad y oportunidad de los registros contables y los reportes financieros, así como los reportes no financieros cuando proceda.
- g) Informar de manera inmediata a la Gerencia General, al Consejo y al Comité de Auditoría sobre cualquier deficiencia o irregularidad relevante que se haya encontrado como consecuencia de las auditorías realizadas y proponer medidas correctivas; y,
- h) Otras que le sean asignadas por el Consejo o por el Comité de Auditoría.

1.2 De tipo contractual o escritura social

El Auditor Interno debe cumplir con las facultades y obligaciones que le establezca la escritura de constitución de las instituciones, las que se resumen a continuación:

- a) Evaluar periódicamente las políticas, procedimientos y sistemas de control implementados en las distintas áreas del Banco, para identificar, medir, monitorear, controlar y prevenir los riesgos a que se encuentra expuesto.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Junta Monetaria, Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Administración Tributaria y otros entes que normen las operaciones que realiza la institución.
- c) Comprobar la idoneidad de los sistemas contables para registrar y proteger los activos y pasivos; así como sus compromisos eventuales y contractuales.
- d) Revisar la integridad de la información financiera.
- e) Evaluar los procedimientos contables, para verificar si éstos han sido aplicados de conformidad con las leyes.
- f) Evaluar la efectividad de los programas, políticas, normas, procedimientos y los controles internos existentes para la prevención y detección del Lavado de Dinero u Otros Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- g) Otras actividades en el ámbito de su competencia.

2. Plan Anual de Trabajo

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Gobierno Corporativo, la Auditoría Interna deberá elaborar un Plan Anual de Trabajo, que considere los riesgos a los que están expuestas las instituciones, el cual será evaluado por el Comité de Auditoría, previo a su aprobación por el Consejo, la cual debe hacerse a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al que se trate. Dicho Plan deberá incluir el alcance, los objetivos, la asignación de recursos y el cronograma de las actividades programadas.

3. Informes

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de Gobierno Corporativo, los informes de la Auditoría Interna de las instituciones deben contener una descripción del alcance y objetivos de la revisión, los resultados, las conclusiones y las recomendaciones; y, trimestralmente, deberá presentar un reporte de ejecución del Plan de Trabajo al Comité de Auditoría, dentro del mes siguiente de finalizado el trimestre calendario que corresponda, el cual deberá contener un resumen de las auditorías y otras actividades realizadas durante el trimestre, la identificación de las principales deficiencias o irregularidades encontradas y las medidas correctivas propuestas, así como los avances en la implementación de dichas medidas.

En caso de deficiencias o irregularidades relevantes, la Auditoría Interna deberá informar de manera inmediata a la Gerencia General, al Comité de Auditoría y al Consejo de Administración de las instituciones.

4. Responsables

De conformidad con lo estipulado en el artículo 19 del Reglamento de Gobierno Corporativo, el Auditor Interno deberá ser persona solvente, honorable, con grado académico de licenciatura en el área contable y de auditoría, con conocimientos y experiencia en las actividades que las instituciones realizan y sus riesgos.

5. Grupos Financieros

En el caso de las entidades que forman parte del Grupo Financiero VIVIBANCO, estará permitido que la persona responsable de la Auditoría Interna de una entidad sea designada como responsable de la Auditoría Interna de otras del mismo Grupo Financiero, conforme lo establece el artículo 20 del Reglamento citado anteriormente.

K. AUDITORÍA EXTERNA

Las instituciones tienen la obligación estatutaria de nombrar a un Auditor Externo, quien debe conducir la revisión de los registros de contabilidad y controles internos de las instituciones e informar al Consejo y a la Alta Gerencia, sobre la evaluación que realicen sobre el entorno de control. Los auditores externos podrán reunirse con el Comité de Auditoría, los auditores internos, el Comité de Gestión de Riesgos y la Alta Gerencia para discutir los hallazgos de sus informes. Deben tener acceso al Consejo de Administración para discutir la carta a la Gerencia, previamente emitida y demás asuntos relacionados.

La vigilancia y fiscalización de las actividades y operaciones sociales, estará confiada a un Auditor Externo designado por la Asamblea General de Accionistas de las instituciones, quien señalará su remuneración y determinará el plazo de su ejercicio.

Adicionalmente, el Auditor Externo debe cumplir con las obligaciones que le establezca la escritura de constitución de las instituciones, las cuales consisten en revisar los estados financieros con el objeto de establecer la razonabilidad de la situación financiera, así como el resultado de operaciones, el movimiento de capital contable y flujos de efectivo del banco de acuerdo con las disposiciones del Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos y en lo aplicable a las Normas Internacionales de Contabilidad y/o las Normas Internacionales de Información Financiera. Los auditores externos deberán cumplir con las disposiciones señaladas por la Superintendencia de Bancos que contengan los requisitos que deben incorporarse en la contratación y alcance de las auditorías externas de las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de dicho órgano. Evaluar la efectividad de los programas como políticas, normas y procedimientos y los controles internos existentes para la prevención y detección de Lavado de Dinero u Otros Activos y del Financiamiento del Terrorismo; así como revisar que el Oficial de Cumplimiento cumpla con sus funciones y atribuciones establecidas en las leyes contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y del Financiamiento del Terrorismo y sus reglamentos, así como las disposiciones emitidas por la Junta Monetaria y la Superintendencia de Bancos.

L. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de Gobierno Corporativo, las instituciones deben implementar un sistema de control interno que comprenda los elementos siguientes:

1. Ambiente de control que incluya: a) Una cultura organizacional que fomente en todo el personal de las instituciones principios, valores y conductas que enfatice la importancia de los controles internos y de su cumplimiento; y, b) Disposiciones claras y definidas para la separación de funciones; la delegación de autoridad y responsabilidad; el establecimiento del grado de dependencia e interrelación entre las distintas áreas de las instituciones.
2. El establecimiento de planes operativos congruentes con el plan estratégico de las instituciones, los cuales deben estar documentados.
3. Procedimientos para la administración integral de los riesgos a que están expuestas las instituciones a que se refiere el Reglamento para la Administración Integral de Riesgos, los cuales se encuentran contenidos como parte del numeral V del Manual de Administración Integral de Riesgos del Grupo Financiero VIVIBANCO aprobado por el Consejo de Administración del Banco, por medio del Punto 4, literal b) del Acta No.21/2012 del 31 de mayo de 2012; así como también por parte del

Consejo de Confianza, S.A. mediante el numeral 4 del Acta 18/2012 de la misma fecha.

4. Actividades de control, contenidas en políticas, procedimientos y sistemas, que incluyan revisiones de desempeño operativo, aprobaciones y autorizaciones de transacciones y actividades, desembolso de fondos, salvaguarda de activos, cumplimiento de leyes y disposiciones aplicables; y, verificaciones realizadas por la auditoría interna.
5. Sistemas de contabilidad, de información y de comunicación para capturar, procesar y proporcionar información precisa, correcta y oportuna, que permita a las instituciones alcanzar sus objetivos; y,
6. Monitoreo y evaluación permanentes del sistema de control interno, con el propósito de determinar su eficacia, oportunidad y validez, así como de corregir deficiencias oportunamente.

M. CÓDIGO DE ÉTICA

Las instituciones cuentan con un Código de Ética del Grupo Financiero VIVIBANCO que fue aprobado por sus respectivos Consejos de Administración, por medio del Punto 4º, literal i) Asuntos Varios del Acta No.29/2011 de la sesión del 27 de julio de 2011 del Banco y sus modificaciones contenidas en el Acta No.10/2015 de la sesión del 12 de marzo de 2015 de dicho Consejo; y, por parte de Confianza, S.A. mediante el Punto 6º. del Acta No.27/2011 del 27 de julio de 2011; el cual pretende fomentar y fortalecer en los Accionistas, Directores del Consejo de Administración, autoridades, funcionarios y empleados, los principios éticos y morales, buscando afianzar un compromiso efectivo de todos y cada uno de los trabajadores y colaboradores, con el fin de mantener excelentes relaciones, buscando el desarrollo de las instituciones, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen a las personas, además de contener las directrices que deben observar y cumplir en la acción profesional para alcanzar estándares éticos cada vez más elevados en el ejercicio de las actividades y funciones, lo cual refleja la identidad cultural y los compromisos que se asumen con los clientes.

Este Código norma los valores corporativos y los principios generales de conducta aplicables a todo el personal de las instituciones y regula específicamente los asuntos de la confidencialidad bancaria, información privilegiada, conflictos de interés, prevención y control de lavado de dinero u otros activos y del financiamiento al terrorismo, el uso adecuado de los recursos, la divulgación de la información, las relaciones de trabajo, el tratamiento de los regalos e invitaciones, la coordinación con accionistas, directores, autoridades, clientes, usuarios, competidores y proveedores. En ese sentido, el objetivo de dicho Código es que todo el personal tenga pleno conocimiento de la trascendencia de su cumplimiento y que se comprenda el procedimiento a seguir para evitar violaciones a los principios y valores éticos que deben mantener.

VI. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Las instituciones deberán implementar las siguientes políticas y procedimientos para establecer un adecuado Gobierno Corporativo, considerando la naturaleza, complejidad y volumen de sus operaciones, con el objeto de cumplir con lo establecido en los artículos 3 y 6 del Reglamento de Gobierno Corporativo, relacionados con los políticas y procedimientos de gobierno corporativo y, las políticas sobre conflictos de interés; respectivamente, de éstas últimas, una vez aprobadas por el Consejo de Administración de las instituciones y, de conformidad con el primer párrafo del segundo artículo citado, se elevaron para su conocimiento, a la Asamblea General de Accionistas de las mismas.

1. Política de conflictos de interés

- 1.1 El conflicto de interés deberá entenderse como aquella situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de un miembro de las instituciones podría estar influenciada por un interés o beneficio personal o de otra persona o grupo; en este sentido, dichas instituciones deben contar con una política orientada a proteger los intereses de las mismas y del Grupo Financiero VIVIBANCO, que permita identificar los conflictos de interés que puedan surgir y, cuando no sea posible impedirlos, gestionarlos adecuadamente, observando las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o las mejores prácticas internacionales.

En función de lo expuesto en el párrafo anterior, las políticas sobre conflictos de interés establecen la obligación de los directores o miembros del Consejo de Administración, autoridades, funcionarios y empleados de las instituciones, de informar inmediatamente sobre cualquier situación que pueda originar un conflicto de interés frente a las mismas. En consecuencia, a continuación se presentan las principales políticas de conflictos de interés aplicable a las instituciones del Grupo Financiero VIVIBANCO:

1.2 Relaciones con los Clientes

En sus relaciones con los clientes, entendiéndose a éstos como las personas naturales o jurídicas, habituales u ocasionales que hacen uso de los productos y servicios de las instituciones; los directores del Consejo de Administración, autoridades, funcionarios y empleados de las instituciones, deberán observar las siguientes conductas:

- a) Dar a los clientes un trato equitativo, sin preferencia por su condición de relación con las instituciones.
- b) Mantener una conducta que se ajuste a la verdad, especialmente tratándose de la información que se proporciona a los clientes, sobre las

- características y beneficios de los productos y servicios que se ofrecen, así como la situación financiera de las instituciones.
- c) Abstenerse de proporcionar información de las operaciones realizadas por los clientes, a personas ajenas a las instituciones, distintas del mismo cliente, sus beneficiarios o sus representantes legales.
 - d) Abstenerse de proporcionar información sobre las operaciones de sus clientes, cuando de acuerdo con los manuales internos no deben tener acceso a esa información, o bien, sobre las disposiciones legales aplicables, como aquella información que no podrán proporcionar, bajo cualquier modalidad a ninguna persona individual o jurídica que tienda a revelar el carácter confidencial de las operaciones, de las establecidas en el artículo 63 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros.
 - e) Mantenerse al tanto de las modificaciones a los manuales, políticas, procedimientos y sistemas internos de las instituciones, sobre los productos y servicios que cada uno maneje y ofrezca e informar de ellas a los clientes cuando el caso lo amerite.
 - f) Abstenerse de difundir información negativa de las instituciones sin estar autorizado para ello.
 - g) Poner siempre los intereses de las instituciones por encima de sus intereses personales, de sus familiares o de otras personas vinculadas con ellos.
 - h) Abstenerse de intervenir en cualquier negocio con los clientes, en el que exista o pueda existir conflicto de interés, impidiendo el desempeño de sus funciones y obligaciones de manera íntegra y objetiva.
 - i) Abstenerse de intervenir en la atención, trámite o resolución de asuntos que puedan involucrar un beneficio personal o familiar; y,
 - j) No realizar ningún tipo de negocio, servicio u operación comercial con personas naturales o jurídicas vinculadas con cualquier tipo de actividad ilícita o con aquellas incluidas en listas nacionales e internacionales de personas vinculadas con actividades ilícitas de cualquier naturaleza, incluidas en las listas especiales que se mantienen y actualizan en la base de datos del sistema de cómputo IBS de las instituciones.

2. Relaciones de los Directores del Consejo de Administración, Autoridades, Funcionarios y Empleados con las instituciones del Grupo Financiero VIVIBANCO.

En sus relaciones con las instituciones, los directores del Consejo de Administración, autoridades, funcionarios y empleados deberán:

- a) Velar por los intereses de las instituciones y colaborar en todo momento en el cumplimiento y la consecución de sus objetivos, visión, misión y planes estratégicos.
- b) Abstenerse de desempeñar cualquier actividad que implique conflicto de interés, así como hacer uso, en beneficio propio o de terceros, de la información privilegiada y confidencial que obtengan como resultado de sus labores.

- c) Abstenerse de comunicar o divulgar información reservada o falsa que pudiera dañar la imagen o prestigio de las instituciones.
- d) Abstenerse de hacer uso de los bienes o servicios de las empresas del Grupo Financiero VIVIBANCO, para fines personales, de sus familiares o de terceros, en términos distintos de los expresamente autorizados por las instituciones.
- e) Abstenerse de aceptar o solicitar por sus servicios, cualquier prebenda, comisiones, distinción, regalo o beneficio, para sí o para terceros, de los clientes, proveedores de servicios, contratistas, cuyo propósito sea dar preferencia a los intereses de estas personas, en contra de los intereses de las instituciones.
- f) Emplear el tiempo de trabajo para realizar exclusivamente labores o actividades propias de sus funciones.
- g) Los equipos, instrumentos y herramientas de trabajo proporcionados por las instituciones, para la realización de las actividades de cada colaborador, tales como teléfonos, computadoras personales, vehículos e internet, sólo deben ser utilizados para fines propios de las mismas.
- h) Las instituciones no podrán contratar los servicios, como funcionarios o empleados, de personas que tengan relaciones de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los miembros del Consejo de Administración, Gerente General y demás funcionarios del mismo; sin embargo, la Junta Monetaria a petición de las instituciones, podrá hacer excepciones a esta restricción cuando estime que ello no es en detrimento de la buena marcha de las mismas.
- i) Informar de inmediato a sus superiores, de cualquier acto o circunstancia que pudiera dañar la reputación, finanzas y operaciones de las instituciones o impedir a sus funcionarios o empleados cumplir con sus funciones o actividades.
- j) Informar de inmediato a sus superiores las conductas presuntamente delictivas o violatorias de las disposiciones que regulan las actividades de las instituciones, en que incurran las personas que prestan sus servicios a éstas; y,
- k) Abstenerse de intervenir en cualquier negocio en donde exista o pueda existir conflicto entre sus intereses personales y el cumplimiento de sus obligaciones para con las instituciones, que les impida realizar sus funciones y obligaciones de manera íntegra y objetiva.

3. Relaciones de los Directores del Consejo de Administración, Autoridades, Funcionarios y Empleados de las instituciones, entre sí.

Para que exista armonía, buena comunicación y respeto, deberán observar lo siguiente:

- a) Abstenerse de comunicar o difundir información que pudiera dañar el buen nombre o prestigio de los Accionistas, directores del Consejo de Administración, autoridades, funcionarios y personal de las instituciones.

- b) Propiciar que la interrelación entre todo el personal de las instituciones, demuestre una actitud de armonía y colaboración.
- c) Proporcionar a sus compañeros de trabajo, la colaboración que éstos requieran para el buen desempeño de las actividades que les sean encomendadas, absteniéndose de obstaculizarlos o proporcionarles información falsa o engañosa.
- d) A las autoridades, funcionarios y personal de las instituciones les está prohibido cualquier tipo de acoso, intimidación personal o laboral o, en general cualquier situación que pueda causar vergüenza, burla o atente contra las buenas costumbres y la moral de las mismas.

4. Políticas de relaciones con la Competencia

En sus relaciones con la competencia, los directores del Consejo de Administración, autoridades, funcionarios y empleados de las instituciones, deberán abstenerse de:

- a) Comunicar o difundir información tendiente a desprestigiar a sus competidores.
- b) Realizar comentarios o análisis, difundir información o propagar rumores que puedan dañar la imagen del sector, de la competencia o de las instituciones; y,
- c) Realizar comparaciones de los productos o servicios que ofrezcan las instituciones, con los de la competencia, utilizando características, cifras o valores irreales o inexistentes, con la intención de tomar ventaja de dicho acto.

5. Políticas de relaciones y derechos de los Accionistas

Los Accionistas de las instituciones, sin perjuicio de cualquier otro derecho que les corresponda por Ley o en virtud de la escritura de constitución de las mismas, tendrán los siguientes derechos:

- a) Tendrán derecho preferente, en proporción a sus acciones, para suscribir las nuevas acciones que se emitan por las sociedades.
- b) Las instituciones solo reconocerán como accionistas a las personas que aparezcan inscritas como tales en el libro de registros de Accionistas.
- c) La Acción es el título necesario para acreditar, ejercer y transmitir la calidad de Accionista.
- d) Los Accionistas podrán hacerse representar en las Asambleas Generales de Accionistas por otro accionista, mediante simple carta o por persona extraña por carta con legalización notarial de firma o poder especial o general con facultades suficientes. No podrán ser representantes de los Accionistas los miembros del Consejo de Administración de las instituciones ni el Auditor Externo.

- e) Los dividendos que la Asamblea General de Accionistas acuerde repartir por acción, previas las formalidades de Ley, serán pagados a los Accionistas al cierre del ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha en que el acuerdo haya sido tomado.
- f) Las resoluciones adoptadas por las Asambleas Generales de Accionistas son obligatorias para todos los Accionistas aun para los ausentes o disidentes, salvo los derechos de impugnación o anulación o retiro de los casos indicados por la Ley.
- g) Todo accionista tiene iguales derechos respecto de las instituciones, en proporción al capital que haya suscrito y pagado, tienen derecho a elegir miembros del Consejo de Administración, a convocar Asambleas Generales de Accionistas, a fiscalizar la actuación de las instituciones y a solicitar información financiera o cualquier otra que consideren relevante y a tener un trato equitativo ante las entidades.
- h) Todo accionista tiene derecho a ser informado, a recibir información sobre los negocios de las instituciones, su situación financiera y en general cualquier otra que considere relevante.
- i) Todo accionista puede exigir al Consejo de Administración de las instituciones, el cumplimiento del presente Manual de Gobierno Corporativo.

6. Políticas de relaciones con los Proveedores

El objetivo de estas políticas es establecer las pautas a seguir para la contratación y administración de la relación entre las instituciones y los proveedores de servicios externos, así como los controles necesarios para disminuir los riesgos derivados de la elaboración de los contratos respectivos. A continuación se presentan las principales políticas con los proveedores:

- a) La selección de los proveedores se hará de acuerdo con la capacidad, experiencia en el mercado, reputación y conducta referida por su cartera de clientes; así como en la transparencia, buena fe, respeto y el bien común, de conformidad con las medidas de control y prevención establecidas por las instituciones del Grupo Financiero VIVIBANCO.
- b) No se procederá a efectuar contrataciones donde el personal de las instituciones participe en las mismas, tenga relaciones de afinidad o consanguinidad hasta en los grados de ley, se exceptúan aquellos casos expresamente aprobados por la Gerencia General.
- c) Se deberá respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial de los proveedores, y éstos deberán comprometerse al fiel cumplimiento de las cláusulas de confidencialidad establecidos en el contrato respectivo.
- d) En las contrataciones de un servicio o producto por parte de las instituciones se requerirán, al menos, de dos o más cotizaciones de los proveedores; en casos especializados de un solo proveedor se obtendrá la cotización que corresponde, con la aprobación de la Gerencia de División Financiera y de Operaciones y/o de la Gerencia General.

- e) Los contratos entre las instituciones y los proveedores deberán ser revisados antes por parte del Departamento Jurídico de las instituciones, y deberán cumplir, en lo aplicable con las funciones establecidas en el numeral 6.5 del Manual de Administración del Riesgo Legal de VIVIBANCO, S.A. aprobado por el Consejo de Administración, según Punto 4º. de Asuntos Varios, literal c) del Acta No.26/2014 de la sesión del 24 de julio de 2014.
- f) La Gerencia Administrativa o la Gerencia o Subgerencia que corresponda, llevará el sistema de control de los contratos, así como la custodia de los mismos y, mensualmente realizará una revisión de los mismos, para verificar el vencimiento de los contratos, para que se tomen las medidas que sean necesarias, para el efecto deberá cumplir con las funciones establecidas en el numeral 6.6 del citado Manual de Administración del Riesgo Legal.
- g) En lo aplicable, las instituciones deberán cumplir con las políticas, procedimientos y sistemas de información contenidos en el numeral 7 del Manual de Administración del Riesgo Legal del Banco.
- h) Todo contrato mayor a Q.100,000.00 deberá contar con al menos las siguientes cláusulas: conflictos de interés, confidencialidad entre las partes, daños y perjuicios, ley aplicable y de arbitraje, y deberá ser firmado por el representante legal de las instituciones y de los proveedores.
- i) Las instituciones en el caso de servicios contratados con terceros deberán velar por la observancia de lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento para la Administración del Riesgo Operacional, aprobado por la junta Monetaria por medio de la Resolución JM-4-2016 que cobró vigencia el 20 de enero de 2016, así como con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento para la Administración del Riesgo Tecnológico, contenido en la Resolución JM-102-2011, que tiene relación con la tercerización de los servicios por el procesamiento de la información.

7. Revelación de Conflictos de Interés

Las anteriores políticas de conflictos de interés, deberán ser puestas a disposición de los Accionistas, miembros del Consejo de Administración, autoridades, funcionarios, y empleados de las instituciones, así como de los clientes y usuarios con carácter general, en los medios que la Gerencia General estime conveniente, ya sea por medio de la página electrónica de las mismas, o bien, por otros medios, que se consideren apropiados.

8. Control y Registro de Conflictos de Interés

De conformidad con el punto VI del Código de Ética del Grupo Financiero VIVIBANCO, relacionado con los conflictos de interés, cuando se presenten o se conozcan dichos conflictos, deberán ser reportados por los funcionarios y empleados a sus superiores, quienes, inmediatamente, lo deberán hacer del conocimiento de la Gerencia General, quien si lo considera conveniente lo hará

del conocimiento del Consejo de Administración de las instituciones, para tal efecto, se utilizará el reporte de conflicto de interés contenido en el anexo 3 de dicho Código de Ética. La Gerencia General o la Gerencia que esta designe calificarán el conflicto de interés, y deberá mantener un registro y control actualizado sobre los mismos, que permita la identificación de los mismos, darle el seguimiento adecuado, la gestión y resolución eficaz de cualquier conflicto de interés, cuya resolución final estará a cargo del Consejo de Administración de las instituciones que corresponda.

9. Políticas de aprobación, control y revelación de operaciones con personas vinculadas o relacionadas

El primer párrafo del Artículo 49 relacionado con las operaciones con personas vinculadas, de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, establece que la Junta Monetaria normará de manera general lo referente a limitar o regular las operaciones que celebren los bancos con sus accionistas, directores, funcionarios y empleados, y con personas individuales o jurídicas vinculadas a las indicadas anteriormente, por relaciones de propiedad y/o administración. Congruente con lo establecido en los incisos a) y b) del artículo 47 de dicha Ley, relacionado con los límites de concentración de inversiones y contingencias, en el caso del Banco, no podrá otorgar operaciones de financiamiento directo e indirecto de cualquier naturaleza, que en conjunto excedan del 15% de su patrimonio computable, a una sola persona individual o jurídica, de carácter privado, o a una sola empresa o entidad del Estado; o bien, el 30% de su patrimonio computable, a dos o más personas relacionadas entre sí que formen parte de una unidad de riesgo.

Para efectos de las concentraciones crediticias de VIVIBANCO, S.A., se debe entender como Personas Relacionadas a dos o más personas individuales o jurídicas independientes de la institución, que mantienen una relación directa o indirecta entre sí, por relaciones de propiedad, de administración o de cualquier otra índole que defina la Junta Monetaria. Por otra parte, se entenderá por Personas Vinculadas, a la persona individual o jurídica, relacionada directa o indirectamente con la misma, por relaciones de propiedad, de administración o de cualquier otra índole que defina la Junta Monetaria. También se define como Unidad de Riesgo, a dos o más personas relacionadas o vinculadas que reciben y/o mantengan financiamiento de la institución.

Con base en las disposiciones legales anteriores, a continuación se detallan las políticas establecidas para la aprobación, control y revelación de operaciones con personas vinculadas y/o relacionadas:

- a) Límite máximo de financiamiento: No se podrán efectuar operaciones de financiamiento directo o indirecto para una unidad de riesgo que excedan los siguientes porcentajes sobre el patrimonio computable: 15% a una sola persona individual o jurídica y 30% a dos o más personas relacionadas entre sí o vinculadas que formen una unidad de riesgo.

- b) Cuando se agreguen personas a una unidad de riesgo, se deberá de informar a la Superintendencia de Bancos, de la nueva integración de la unidad, en los primeros 15 días del mes siguiente al que se tenga conocimiento de tal adición.
 - c) El patrimonio computable se determinará con base en las cifras del Balance General de la institución.
 - d) Se deberá verificar el listado de unidades de riesgo, cada mes y medir que ninguno exceda el porcentaje legal permitido.
 - e) Previo a otorgar una nueva operación de financiamiento con alguna de las personas que forman parte de una unidad de riesgo, el Departamento de Análisis de Crédito deberá computar el monto de financiamiento de dicha unidad, dejando evidencia escrita de tal situación en los expedientes de los deudores vinculados o relacionados.
 - f) Cuando alguno de los asistentes a las sesiones del Consejo de Administración o Comité de Crédito del Banco, tuviere algún interés personal en la discusión o resolución de determinado asunto, o lo tuvieran las personas individuales o jurídicas vinculadas a aquél por relaciones de propiedad, administración o cualquier otra índole debidamente reglamentada por la Junta Monetaria, no podrá participar en tal discusión o resolución, ni influir por cualquier medio en las mismas, y deberá retirarse de la sesión durante la discusión de tal asunto, dejándose constancia de este hecho en el acta respectiva, lo anterior, con el objeto de cumplir con lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, y el inciso b) del artículo 6 del Reglamento de Gobierno Corporativo, relacionadas con la imparcialidad en las deliberaciones y evitar los conflictos de interés; respectivamente.
 - g) Las condiciones anteriores son aplicables a las operaciones o negocios que las instituciones realicen con accionistas, miembros del Consejo de Administración, funcionarios y empleados; así como con personas individuales y jurídicas vinculadas y tengan relación de propiedad o administración.
- 10. Políticas sobre perfiles del gerente general y de los funcionarios que le reportan directamente a éste, así como del auditor interno, y sobre sucesión de los referidos cargos.**

Las políticas sobre los perfiles de los cargos de la Gerencia General y de las Gerencias de División, las del Auditor Interno, así como de la sucesión de los referidos cargos, se encuentran en los Manuales de puestos, que son actualizadas, anualmente, por la Subgerencia de Recursos Humanos; en

consecuencia, dichas políticas y perfiles pueden ser consultados en los Manuales a cargo de la Subgerencia citada.

11. Políticas para la evaluación de las calidades de solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad, conocimientos y experiencia de los miembros del Consejo de Administración, Gerente General, o quienes hagan sus veces, y los funcionarios que le reportan a éstos, así como del Oficial de Cumplimiento y del Auditor Interno.

- a) Las calidades sujetas a evaluación son las de solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad, conocimientos y experiencia.
- b) Los miembros del Comité de Nombramientos definirán las metodologías para obtener la información y documentación que estimen conveniente, para efectos de evaluar las calidades de seriedad, honorabilidad, responsabilidad; solvencia económica; y, conocimientos y experiencia de las personas indicadas en estas políticas, principalmente las siguientes:

i. Seriedad, honorabilidad y responsabilidad

Para la evaluación de las calidades de seriedad, honorabilidad y responsabilidad de las personas, se deberán tomar en cuenta los siguientes factores:

- a) Que no haya sido condenado por quiebra culpable o fraudulenta.
- b) Que no haya estado sujeto a proceso judicial con características de LD/FT, y que haya sido vencido en juicio.
- c) Que no haya sido sancionado administrativamente o procesado judicialmente por lavado de dinero u otros activos o financiamiento al terrorismo.
- d) Que no haya sido condenado por delito que implique falta de probidad.
- e) Que no haya sido Director o administrador de bancos, sociedades financieras, aseguradoras o reaseguradoras en proceso de ejecución colectiva a requerimiento de la Junta Monetaria o de la Superintendencia de Bancos.
- f) Que no haya sido inhabilitado para ejercer cargos públicos o de administración y dirección en bancos, sociedades financieras, aseguradoras, reaseguradoras y almacenes generales de depósito.
- g) Cualquier otra situación negativa que afecte la seriedad, honorabilidad y responsabilidad de las personas.

ii. Solvencia económica

Para la evaluación de las calidades de solvencia económica de las personas, se deberán tomar en cuenta los siguientes factores:

- a) Que no sea deudor moroso.
- b) Que haya sido declarado en quiebra o insolvente

- c) Cualquier otra situación negativa que afecte la solvencia económica de las personas.

iii. Conocimiento y experiencia

Para la evaluación de las calidades de conocimiento y experiencia de las personas, se deberán tomar en cuenta los siguientes factores:

- a) Las titulaciones académicas como mínimo a nivel de licenciatura. Títulos y/o diplomas universitarios que demuestren estudios sobre el área específica a cubrir según el perfil del puesto.
- b) Comprobar la experiencia de los cargos que ha desempeñado o que desempeña en entidades financieras u otras entidades.
- c) Describir los principales logros alcanzados.

Con base en la información y documentación anterior, el Comité de Nombramientos podrá determinar lo siguiente:

- El conocimiento y experiencia del candidato en temas de planificación estratégica; gestión de riesgos; interpretación de información financiera y de Gobierno Corporativo.
 - Comprensión del entorno regulatorio nacional y mejores prácticas a nivel internacional.
 - Visión estratégica, liderazgo e independencia.
- c) Cuando se tenga conocimiento de situaciones anormales y/o hechos relevantes que afecten o puedan afectar negativamente las calidades de las personas citadas en el numeral 3 del alcance de estas políticas, o como resultado de la evaluación permanente se determina que el director o funcionario ha dejado de cumplir con las calidades requeridas, el Comité de Nombramientos lo hará del conocimiento del Consejo de Administración, quien deberá tomar las medidas tendentes a corregir la situación.
 - d) La primera evaluación anual de las calidades de idoneidad descritas en las presentes políticas, de las personas señaladas, y que se encuentran actualmente en sus cargos, y de las que los ocupen en el futuro, deberá realizarse por medio del Comité de Nombramientos dentro del primer trimestre del año 2019, con información referida al 31 de diciembre de 2018, y así sucesivamente, en el primer trimestre de cada año, con información referida al 31 de diciembre de cada año.
 - e) Para el caso de los funcionarios que le reportan directamente a la Gerencia General, la evaluación anual de las calidades de idoneidad descritas en estas políticas será realizada por el Gerente General de las instituciones, quien definirá las metodologías para obtener la información y documentación que estime conveniente para los efectos de evaluar la calidad de dichos funcionarios.

- f) Las acciones que la institución tomará para contrarrestar los efectos adversos cuando la idoneidad y las calidades de las personas se pierden y pueden menoscabar el prestigio de la misma, serán evaluadas y debidamente documentadas en un dictamen que emitirá el Comité de Nombramientos, que se hará del conocimiento de los miembros del Consejo de Administración de la entidad, quien tomará las medidas legales y reglamentarias que corresponden.
 - g) La evaluación de la idoneidad de las personas que se indican, que se encuentran ejerciendo sus cargos y de las que los ocupen en el futuro, serán evaluados, anualmente, por el Comité de Nombramientos, de tal manera que, si los mismos pierden sus calidades de ser idóneos, en el ínterin de sus funciones, se procederá conforme lo indicado en la política f) anterior.
 - h) Cualquier situación de carácter grave, se procederá conforme lo establecido en el artículo 11 Bis del Reglamento de Gobierno Corporativo, de tal manera que, el representante legal de la institución informe a la Superintendencia de Bancos, a más tardar al día siguiente de que tenga conocimiento de las situaciones anormales o hechos relevantes a que se refiere el inciso d) del artículo 3 de dicho Reglamento y, dentro de los 5 días siguientes que la institución tenga conocimiento de los referidos hechos relevantes, deberá comunicar por escrito a dicho órgano supervisor las acciones tendentes a corregir tal situación.
 - i) Las presentes políticas se harán del conocimiento de los miembros del Consejo de Administración, gerente general, o quienes hagan sus veces, y de los funcionarios que le reporten a éstos, del Oficial de Cumplimiento y del Auditor Interno de la institución, para el efecto, la Gerencia General les trasladará copia de dichas políticas para que procedan a darle fiel cumplimiento a las mismas.
12. **Políticas sobre la remuneración y evaluación del desempeño del gerente general y los gerentes que defina el Consejo, que deberá ser consistente con los objetivos estratégicos a largo plazo, la asunción prudente de riesgos y la estrategia de la institución.**

En los siguientes numerales se presentan las políticas de remuneración y evaluación del desempeño del Gerente General y Gerentes de División de las instituciones:

a) Política sobre la remuneración del Gerente General y Gerentes de División

Las instituciones mantendrán una política de administración de escalas salariales que permita organizar objetiva y equitativamente el sistema de remuneraciones de sus autoridades, funcionarios y empleados, el cual estará orientado a atraer y retener a los mejores talentos y profesionales, que las mismas necesitan para motivar al personal a tener un buen

desempeño y contar con niveles de remuneraciones acordes con las responsabilidades del puesto y de los riesgos que gestionan, que permita que dicho sistema se mantenga de forma competitiva con el mercado financiero guatemalteco.

Este sistema de remuneraciones será revisado, anualmente, por la Gerencia General y la Gerencia de División Financiera y Operaciones, el cual incluye, además de los demás funcionarios y empleados, a los Gerentes de División a cargo de dicha Gerencia General.

En el caso de la remuneración del Gerente General, la política es que la misma sea asignada y revisada, anualmente, por los miembros del Consejo de Administración de las instituciones.

b) Política sobre la evaluación del desempeño del Gerente General y Gerentes de División

Para el caso de la evaluación del desempeño de los Gerentes de División a cargo de la Gerencia General, la misma será realizada periódicamente por dicha Gerencia, de acuerdo a las metas y los objetivos estratégicos a largo plazo, la asunción prudente de riesgos y la estrategia de las instituciones.

En el caso de la evaluación del desempeño del Gerente General, la misma será realizada, anualmente, por el Consejo de Administración de las instituciones.

13. Políticas para la aplicación de procedimientos administrativos de corrección y sanción para el gerente general y los funcionarios que reportan directamente a éste, que incluya causales de remoción.

El Código de Ética de las instituciones fue aprobado por el Consejo de Administración de las mismas, el 27 de julio de 2011, el cual fomenta y fortalece en los Directores de los mismos, las autoridades, funcionarios y empleados del Grupo Financiero VIVIBANCO, los principios éticos y morales, buscando afianzar un compromiso efectivo de todos y cada uno de los colaboradores, con el fin de mantener excelentes relaciones y procurando el desarrollo de las instituciones, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores, además de contener las directrices que deben observar y cumplir en la acción profesional para alcanzar altos estándares éticos en el ejercicio de sus funciones y actividades.

Los Directores del Consejo de Administración, autoridades, funcionarios y empleados de las instituciones, deberán conocer el régimen legal aplicable a las actividades que realizan, los manuales, políticas, procedimientos y sistemas, sobre los productos y servicios que ofrecen a sus clientes, los controles internos establecidos, el uso de los bienes del Grupo Financiero, para que haciendo uso de su buen juicio, prudencia y estándares éticos, cumplan con el desempeño eficaz en sus funciones, absteniéndose de conductas ilegales deshonestas o poco

éticas y de realizar o autorizar actos u operaciones contrarios; en ese sentido, las personas citadas anteriormente, que tengan conocimiento de algún incumplimiento a las disposiciones contenidas en el citado Código, deberán informarlo en forma inmediata a su superior, quien lo informará inmediatamente a la Gerencia General de las instituciones, para implementar las medidas correctivas necesarias o la deducción de responsabilidades que correspondan. Dependiendo de la gravedad del asunto, la Gerencia General si lo considera conveniente lo informará al Consejo de Administración de las mismas, sobre los reportes que reciba a fin de que se apliquen las medidas necesarias en resguardo de sus intereses.

Las infracciones a los preceptos contenidos en el Código de Ética, darán lugar a la aplicación de sanciones de las medidas disciplinarias contenidas en el Código de Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo de las instituciones, que comprenden sanciones administrativas de llamadas de atención verbales y por escrito, suspensión sin goce de sueldo y despido inmediato según la gravedad de la falta, así como de las acciones administrativas, civiles o penales que en Ley correspondan.

En el numeral 5 del apartado Conflictos de Interés, Principios y Prácticas del Código de Ética de las instituciones, relacionadas con el comportamiento y las prohibiciones de las autoridades, funcionarios y empleados de las mismas, las cuales si son incumplidas, son causales de remoción y deberán ser reportadas en forma inmediata a la Gerencia General, quien si lo considera conveniente lo hará del conocimiento del Consejo de Administración y aplicará las infracciones y sanciones mencionadas en el párrafo anterior.

Son causales de remoción aplicables a los Directores, autoridades, funcionarios y empleados de las instituciones, las siguientes:

- a) Incapacidad permanente para cumplir con sus funciones, o falta de probidad en el ejercicio de sus funciones.
- b) Declararse en estado de quiebra o concurso de acreedores o el estado de interdicción.
- c) Incumplimiento de los requisitos establecidos para su designación como Director, autoridades, funcionarios o empleados.
- d) Inclusión en listas de riesgo a nivel local y/o internacional.

14. Políticas de dividendos por instituciones y del Grupo Financiero VIVIBANCO

La política de dividendos tanto de VIVIBANCO, S.A. como de Confianza, S.A. se refleja en el enfoque de la administración de fortalecer la solvencia de las instituciones y prioriza aquellas acciones que permitirán consolidar el crecimiento de sus posiciones patrimoniales. Durante los últimos 5 años (2012-2016) el Banco ha pagado dividendos en promedio hasta un 65% de las utilidades netas obtenidas, y la diferencia la ha distribuido para incrementar las reservas

específicas para Cédulas Hipotecarias y las reservas para futuras eventualidades, lo que ha permitido guardar un equilibrio presupuestario y financiero adecuado.

a) Aspectos legales y contractuales

El artículo 49 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, establece que la Junta Monetaria normará, de manera general, lo referente a limitar o regular las operaciones que celebren los bancos con sus accionistas, directores, funcionarios y empleados, y con personas individuales o jurídicas vinculadas por relaciones de propiedad y/o administración. Asimismo, señala que la Superintendencia de Bancos, observando el debido proceso, podrá limitar a los bancos, la distribución de dividendos, bajo cualquier modalidad o forma que adopten tales dividendos, cuando a juicio de dicho órgano y como medida prudencial sea necesario fortalecer la liquidez y/o la solvencia del banco, dicha limitación no será aplicable a las acciones de voto limitado con dividendos preferentes. VIVIBANCO, S.A. mantiene una adecuada liquidez y solvencia con lo cual cumple la disposición legal.

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en la cláusula DÉCIMA TERCERA de la escritura de constitución del Banco y sus modificaciones, No.88 suscrita el 9 de febrero de 2015, relacionada con el reparto de dividendos, se indica que los dividendos que la Asamblea General de Accionistas acuerde repartir por acción, previas las formalidades de Ley, serán pagados a los accionistas registrados en el libro de accionistas al cierre del ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha en que el acuerdo haya sido tomado. Por aparte, en la cláusula DÉCIMA SÉPTIMA se indica que dicha Asamblea conocerá y tomará los acuerdos referentes a la distribución de utilidades, de acuerdo a las leyes aplicables y a lo pactado en dicha escritura. De conformidad con la cláusula VIGÉSIMA SÉPTIMA, relacionada con las facultades y obligaciones del Consejo de Administración del Banco, como parte de las literales I) y J), le corresponde a dicho Consejo convocar, presidir y presentar por medio del Presidente de las Asambleas Generales Ordinarias de Accionistas, la memoria anual de labores, el balance general, el estado de pérdidas y ganancias y demás informes, para su correspondiente aprobación o reprobación; así como proponer a dicha Asamblea la formación de reservas que permitan cumplir con los fines de la entidad y la Ley de Bancos y Grupos Financieros y las disposiciones de la Junta Monetaria. Finalmente, la cláusula TRIGÉSIMA OCTAVA de la mencionada escritura de constitución del Banco, establece que la Asamblea General de Accionistas constituirá una reserva legal en la cuantía y forma que indica la ley y las otras reservas que sean obligatorias y/o convenientes y, determinará el destino que deberá dársele al resultado del ejercicio respetando lo que al efecto disponga la Ley de Bancos y Grupos Financieros y cualquier otra normativa relacionada vigente aplicable.

En función de las disposiciones legales y estatutarias comentadas anteriormente, a continuación se presenta la Política de Dividendos de las instituciones.

b) Política de Dividendos del Banco

El Consejo de Administración elaborará, anualmente, una propuesta a la Asamblea General de Accionistas, de pago de dividendos de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) Se propondrá a la Asamblea General de Accionistas el pago de dividendos hasta el 75% de las utilidades netas de cada ejercicio anual; dicha Asamblea podrá incrementar dicho porcentaje.
- b) Se propondrá a la Asamblea General de Accionistas la constitución de reservas de valuación genéricas o específicas, por la diferencia entre las utilidades netas (deducida la reserva legal y la participación gerencial y del Consejo de Administración) y el pago de dividendos.
- c) Los dividendos se pagarán cuando lo determine la Asamblea General Ordinaria de Accionistas y, aprobará o modificará la propuesta de pago de dividendos que le presente el Consejo de Administración.

c) Política de Dividendos de Confianza, S.A.

El Consejo de Administración de Confianza, S.A. elaborará, anualmente, una propuesta a la Asamblea General de Accionistas, de pago de dividendos de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) Se propondrá a la Asamblea General de Accionistas el pago de dividendos hasta el 90% de las utilidades netas de cada ejercicio anual; dicha Asamblea podrá incrementar dicho porcentaje.
- b) Se propondrá a la Asamblea General de Accionistas la constitución de otras reservas que se estimen pertinentes, por la diferencia entre las utilidades netas (deducida la reserva legal y la participación gerencial y del Consejo de Administración) y el pago de dividendos.
- c) Los dividendos se pagarán cuando lo determine la Asamblea General Ordinaria de Accionistas y, aprobará o modificará la propuesta de pago de dividendos que le presente el Consejo de Administración.

15. Política para la información y comunicación del Grupo Financiero y por institución.

De conformidad con el artículo 62 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, los bancos deberán divulgar al público información suficiente sobre sus actividades y su posición financiera, la cual debe ser precisa, correcta y oportuna y que VIVIBANCO como banco responsable del Grupo Financiero deberá divulgar al público la información individual y consolidada de las empresas que integran el grupo financiero, en este caso, de la empresa controlada Confianza, S.A. Adicionalmente, el artículo 58 de la Ley de la Actividad Aseguradora, establece que las aseguradoras deberán divulgar al público información suficiente sobre sus actividades y su posición financiera, que debe ser oportuna, relevante y confiable.

En consecuencia, para fomentar la disciplina de mercado las instituciones deben divulgar información relevante, integral y adecuada en el momento oportuno, para dar a los agentes económicos una visión clara de sus actividades de negocios, desempeño y posición financiera, exposiciones al riesgo, procesos de evaluación del riesgo, de tal manera que los usuarios y el público en general puedan elegir entre las diferentes entidades que ofrecen operaciones y servicios financieros, y de esa manera asignar e invertir sus recursos o hacer uso de los servicios que éstas prestan con criterios debidamente sustentados.

En función de las disposiciones legales comentadas anteriormente, la política para la divulgación de la información y comunicación del Grupo Financiero VIVIBANCO; es decir, el Banco como empresa responsable y Confianza, S.A. como empresa controlada, consiste en cumplir en forma individual y consolidada con las disposiciones contenidas en los Acuerdos números 6-2014 y 7-2014 del Superintendente de Bancos, de fechas 3 de marzo de 2014, relacionadas con las instrucciones para la divulgación de información por parte de los Bancos y de las Aseguradoras; respectivamente; en consecuencia, las instituciones deberán mantener y entregar, cuando corresponda, la información al público sobre las operaciones activas de crédito y operaciones pasivas de captación, así como realizar las publicaciones en los periódicos impresos respectivos y, por medio del sitio web de las instituciones, conforme los plazos establecidos en las disposiciones mencionadas.

16. Política de servicios corporativos del Grupo Financiero

Las instituciones que integran el Grupo Financiero VIVIBANCO tienen como política general y por principios de actuación, la prestación de sus servicios con calidad, oportunidad y a precios competitivos, orientados a satisfacer a todos sus clientes y a construir con ellos relaciones de largo plazo. A continuación se resumen los principales principios de la política de servicios corporativos:

- a) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las actividades financieras a las que se dedican; que incluye aquellas operaciones y negocios que realicen entre ellas.
- b) Ofrecer productos y servicios con calidad, oportunidad y a costos competitivos.
- c) Promover la cultura de servicio orientada al cliente.
- d) Escuchar a los clientes para identificar y entender sus expectativas y problemas.
- e) Implementar estrategias para fortalecer relaciones de largo plazo con los clientes, soportadas en la confianza mutua y el respeto.
- f) Mejorar continuamente el servicio, a partir de la retroalimentación, evaluación y medición del desempeño.

VII. TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Informe Anual de Gobierno Corporativo

De conformidad con el artículo 24 del Reglamento de Gobierno Corporativo, el Consejo de Administración de las instituciones deberá aprobar un informe anual de Gobierno Corporativo, cuya elaboración será coordinada por el Gerente General, quien podrá requerir la colaboración de las unidades administrativas de las instituciones, en las áreas de su competencia. Este informe será remitido a la Superintendencia de Bancos a más tardar el 31 de marzo del año siguiente al que está referido el informe, y publicado en el sitio Web de las instituciones, a más tardar 5 días después de ser enviado a dicha entidad.

El informe de Gobierno Corporativo deberá incluir una explicación resumida de la estructura de gobierno de las instituciones y de su funcionamiento y, de acuerdo con los incisos del a) al f) del artículo 24 del Reglamento citado anteriormente, dicho informe deberá contener lo siguiente:

- a) Nombres y cargos de los miembros del Consejo de Administración.
- b) Nombres y cargos del gerente general y los funcionarios que reportan a éste.
- c) Descripción de la organización y funcionamiento de los comités de apoyo del Consejo.
- d) La estructura de organización del Grupo Financiero VIVIBANCO.
- e) Descripción resumida de las operaciones y contratos de servicios con sus accionistas, administradores, gerente general, funcionarios que reporten a éste y empresas del grupo financiero; así como con las personas vinculadas conforme la normativa vigente; y,
- f) Descripción resumida de la administración integral de riesgos implementada en las instituciones, que incluya su estructura organizacional, los objetivos, los riesgos gestionados, una síntesis de cómo el proceso implementado se ajusta al nivel de tolerancia al riesgo de la institución y los resultados alcanzados en el año.

Para el caso del Grupo Financiero VIVIBANCO se podrá elaborar un único informe que deberá contener información individual tanto del Banco como de Confianza, S.A. y, en forma consolidada.

2. Información en sitio Web o Intranet de las instituciones

De acuerdo con el artículo 25 del Reglamento de Gobierno Corporativo, las instituciones deberán mantener, en su página Web un vínculo directo de fácil reconocimiento que conduzca al apartado denominado "Gobierno Corporativo". Toda la información deberá estar disponible en idioma español, sin restricciones

para su descarga e impresión. El contenido mínimo a publicar en dicho apartado será el siguiente:

- a) Estructura organizacional.
- b) Manual de Gobierno Corporativo.
- c) Informe Anual de Gobierno Corporativo; y,
- d) Memoria Anual de labores

3. Gobierno Corporativo de Grupos Financieros

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Gobierno Corporativo y, sin perjuicio de las responsabilidades que cada una de las empresas integrantes de un grupo financiero tiene respecto del cumplimiento de las leyes y de otras disposiciones aplicables, el Consejo de Administración de VIVIBANCO, S.A. como Banco responsable, deberá velar porque Confianza, S.A., como empresa controlada, cuente con políticas y procedimientos en relación al Gobierno Corporativo que sean coherentes con los del Grupo Financiero VIVIBANCO; por tal motivo, y para cumplir con dicho artículo 26, el Consejo de Administración de las instituciones aprueba el presente Manual de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero VIVIBANCO.

4. Auditoría Interna de Grupos Financieros

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 27 del Reglamento de Gobierno Corporativo, el Comité de Auditoría de las instituciones deberá reunirse, al menos una vez al año, con los responsables de la auditoría interna de las mismas, con el objeto de coordinar los planes de trabajo y estrategias de revisión del Grupo Financiero VIVIBANCO, principalmente en lo relacionado con las siguientes áreas:

- a) La idoneidad y efectividad del sistema de control interno;
- b) La integridad de los sistemas de información; y,
- c) La confiabilidad, integridad y oportunidad de los registros contables y los reportes financieros y no financieros.

VIII. OTRAS DISPOSICIONES

a) Aprobación y vigencia

El presente Manual de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero VIVIBANCO, entra en vigencia a partir de la fecha de la aprobación del Consejo de Administración de las instituciones, y el plazo de su implementación será hasta que venzan los plazos de adecuación establecidos en el artículo 28 del Reglamento de Gobierno Corporativo.

b) Casos no previstos

Los casos no previstos en el presente Manual serán resueltos por el Consejo de Administración de las instituciones, previo informe del Comité de Auditoría de las mismas.

ANEXO 1

PRINCIPALES ESTÁNDARES INTERNACIONALES DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Los principios y guías establecidos en los estándares internacionales de la OCDE, del Comité de Basilea, la Asociación Internacional de Supervisores de Seguros (IAIS), el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea, no son vinculantes ni legales para algunos países; sin embargo, éstos son las mejores prácticas; en consecuencia, a continuación se resume la parte más importante de esos principios internacionales.

1. Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE

En septiembre de 2015 los miembros del G-20 que también lo son de OCDE aprobaron un conjunto de principios de Gobierno Corporativo, los cuales buscan promover la confianza de los mercados y la integridad empresarial, que abarcan un conjunto de normas y directrices que orientan los procesos de gobierno y la toma de decisiones en las empresas, fomentando la transparencia y la confianza de los inversionistas que son claves para impulsar el crecimiento económico a largo plazo. Dichos principios se incluyen como parte de los siguientes 6 capítulos:

- a) Garantizar la base de un marco eficaz de Gobierno Corporativo.
- b) Los derechos y el trato igualitario de los accionistas y funciones clave en el ámbito de la propiedad.
- c) Inversores institucionales, mercados de valores y otros intermediarios.
- d) El papel de los grupos de interés en el Gobierno Corporativo.
- e) Divulgación y Transparencia.
- f) Responsabilidad del Directorio.

2. Principios de Gobierno Corporativo del Comité de Basilea

El Comité de Supervisión Bancaria de Basilea publicó en julio de 2015 una revisión de sus Principios de Gobierno Corporativo para Bancos, los que fueron publicados por primera vez en 1999, y actualizados en 2006 y 2010. El objetivo de estos documentos es asistir a los supervisores bancarios a promover las buenas prácticas de Gobierno Corporativo en Bancos y establecer un punto de referencia para que los mismos diseñen su Gobierno Corporativo. A continuación se detallan los Principios:

- a) **Responsabilidades generales de la Junta Directiva.** La junta directiva tiene la responsabilidad general del banco, incluyendo la aprobación y supervisión de la implementación por parte de la alta gerencia de los objetivos estratégicos del banco, marco de gobierno y cultura corporativa.
- b) **Calificaciones y composición de la Junta Directiva.** Los miembros de la junta directiva deben estar y mantenerse calificados, individual y colectivamente para sus cargos. Deben comprender su función de

- supervisión y gobierno corporativo, y ser capaces de ejercer juicio sólido y objetivo sobre los asuntos del banco.
- c) **Prácticas y estructura de la Junta Directiva.** La junta directiva debe definir las estructuras de gobierno y prácticas adecuadas para su tarea, y establecer medios para que dichas prácticas sean seguidas y revisadas periódicamente para su efectividad continua.
 - d) **Gerencia Superior.** Bajo la dirección y supervisión de la junta directiva, la gerencia superior debe llevar adelante y gestionar las actividades del banco de una manera consistente con la estrategia de negocios, el apetito al riesgo, las políticas de compensación y otras políticas aprobadas por la junta directiva.
 - e) **Gobierno de estructura de grupos.** En una estructura de grupo, la junta directiva de la empresa matriz tiene la responsabilidad general del grupo y la de garantizar que se establezca e implemente un marco de gobierno adecuado a la estructura, negocio y riesgos del grupo y sus entidades. La junta directiva y gerencia superior deben conocer y entender la estructura organizacional del grupo y los riesgos que representa.
 - f) **Función de gestión de riesgos.** Los bancos deben tener una efectiva función de gestión de riesgos independiente, bajo la dirección de un director de riesgos (chief risk officer –CRO–), con suficiente rango, independencia, recursos y acceso a la junta directiva.
 - g) **Identificación, monitoreo y control de riesgos.** Los riesgos deben ser identificados, monitoreados y controlados de manera continua a nivel consolidado e individual. La complejidad de la infraestructura de gestión de riesgos y control interno del banco debe mantenerse en línea con los cambios en el perfil de riesgo del banco, el ambiente externo de riesgos y las prácticas de la industria.
 - h) **Comunicación de riesgos.** Un efectivo marco de gobierno en materia de riesgos requiere una comunicación robusta dentro del banco sobre riesgos, tanto a través de la organización como de reporte a la junta directiva y la gerencia superior.
 - i) **Cumplimiento.** La junta directiva del banco es responsable de supervisar la gestión del riesgo de cumplimiento del banco. La junta directiva debe establecer una función de cumplimiento y aprobar las políticas y procesos para identificar, evaluar, monitorear, reportar y aconsejar sobre riesgo de cumplimiento.
 - j) **Auditoría interna.** La función de auditoría interna provee a la junta directiva de una garantía independiente y apoya a la junta directiva y la gerencia superior para promover un efectivo proceso de gobierno y la solidez de largo plazo del banco.
 - k) **Compensación.** La estructura de compensación del banco debe apoyar un gobierno corporativo y una gestión de riesgos sólidos.
 - l) **Difusión y transparencia.** El gobierno del banco debe ser adecuadamente transparente para los accionistas, depositantes, otros grupos de interés y participantes del mercado.
 - m) **Rol del supervisor.** Los supervisores deben proveer lineamientos para el gobierno corporativo en bancos y su supervisión, incluyendo evaluaciones

mediante revisiones integrales e interacciones regulares con juntas directivas y gerencias superiores; deben requerir mejoras y acciones correctivas cuando sea necesario; y deben compartir información sobre gobierno corporativo con otros supervisores.

3. Principio 14 de los 29 Principios Básicos para una Supervisión Bancaria Efectiva, emitido por el Comité de Basilea relacionado con el Gobierno Corporativo

En el año 1997 el Comité de Basilea publicó los 25 Principios Básicos para una Supervisión Bancaria Efectiva, que son las normas mínimas para la correcta regulación y supervisión prudencial de bancos y sistemas bancarios, publicación que fue revisada en octubre de 2006. El nuevo conjunto de 29 Principios Básicos, publicados en septiembre de 2012, se ha reorganizado con el fin de fomentar su implementación mediante una estructura más lógica, enfatizando la importancia de un adecuado gobierno corporativo y gestión de riesgos, así como el cumplimiento de las normas supervisoras; en tal sentido, el Principio 14 de los mismos, trata el tema del Gobierno Corporativo desarrollándolo de la siguiente forma:

“Gobierno Corporativo: El supervisor determina que los bancos y grupos bancarios cuentan con sólidas políticas y procesos en materia de gobierno corporativo que abarcan, por ejemplo, la dirección estratégica, la estructura de grupo y organizativa, el entorno de control, las atribuciones del Consejo y la alta dirección, así como las retribuciones. Estas políticas y procesos están en consonancia con el perfil de riesgo y la importancia sistémica del banco.”

4. Principio 7 de los Principios Básicos de Seguros de IAIS

El 1 de octubre de 2011 la Asociación Internacional de Supervisores de Seguros (por sus siglas en inglés IAIS) emitió los 26 Principios Básicos de Seguros, los cuales proporcionan un marco globalmente aceptado para la supervisión del sector de seguros, y promueven que dicho sector sea financieramente sano y proporcione una adecuada protección al asegurado; en tal sentido, el Principio 7 de los mismos, trata el tema del Gobierno Corporativo definiéndolo de la siguiente forma:

“Gobierno Corporativo: El Supervisor requiere que las aseguradoras establezcan e implementen un marco de gobierno corporativo que brinde una administración y supervisión de la actividad de la aseguradora estable y prudente, y que reconozca y proteja de manera adecuada los intereses de los asegurados.”

5. SOLVENCIA II: Directiva 2009/138/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre el acceso a la actividad de seguro y de reaseguro y su ejercicio

La normativa conocida como SOLVENCIA II fue emitida el 25 de noviembre de 2009 por el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea, que cobró vigencia a partir del 1 de enero de 2016, para las empresas de seguro o reaseguro establecidas en Europa, y básicamente contiene un régimen de armonización máxima que se sustenta en los tres pilares siguientes:

- Pilar 1: Requisitos de valoración de reservas técnicas; requerimientos de capital basados en riesgos; inversiones y reaseguro.
- Pilar 2: Requisitos de gobierno corporativo; administración integral de riesgos; control y auditoría interna; y, revisión del supervisor; y,
- Pilar 3: Requisitos de transparencia y revelación de información y revisión del mercado.

Como parte del Pilar 2 se desarrollan los principios orientados a la supervisión de las aseguradoras, basado en primer lugar, en el establecimiento de un sistema sólido de gobierno corporativo de las aseguradoras, que deben contar con políticas y procedimientos establecidos en materia de administración integral de riesgos, control interno, auditoría interna, función actuarial y contratación de servicios con terceros; adicionalmente una adecuada integración y funcionamiento del Consejo de Administración, así como a la idoneidad de las personas encargadas de la toma de decisiones, funciones que constituyen los principales elementos del gobierno corporativo en Solvencia II; y, en segundo lugar, en la revisión por parte del supervisor para un adecuado Gobierno Corporativo para las aseguradoras.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL
GRUPO FINANCIERO VIVIBANCO

ANEXO 2

