



3a. avenida 13-78, Zona 10, Torre City, Nivel 11
Guatemala, Guatemala



MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Manual de Gobierno Corporativo

Código	MAR-RIESGOS-106
Versión:	1.0
Fecha de la versión:	19/12/2022
Creado por:	Luis Carlos Alvarado
Revisado por:	Luis Türk
Aprobado por:	
Vigencia:	

Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
19/12/2022	1.01	Luis Alvarado	Modificaciones

"El presente Manual de Gobierno Corporativo fue aprobado en la Sala de Sesiones de Consejo de Administración el veinte de diciembre de dos mil veintidós, su posterior modificación, actualización o enmiendas quedan sujetas a la aprobación del Consejo de Administración y su documentación en el acta correspondiente."

ÍNDICE

Introducción	7
Enfoque.....	8
Alcance	8
Definiciones.....	9
1. Reglamento de Gobierno Corporativo	10
1.1. Compromiso con el Buen Gobierno Corporativo:.....	12
1.2. Principios de Gobierno Corporativo:.....	13
1.2.1. Responsabilidad Corporativa:	13
1.2.2. Transparencia:	13
1.2.3. Equidad:	13
1.2.4. Imparcialidad:	14
2. Principios de Banco Nexa, S.A.	14
2.1. Cultura Corporativa	14
2.2. Filosofía Institucional:	15
2.2.1. Misión:.....	15
2.2.2. Visión:	15
2.2.3. Valores / Principios	15
2.3. Código de Ética y Conducta:	17
2.4. Modelo de Negocio:	17
2.5. Las líneas de Negocio de Banco Nexa, S.A son:.....	18
2.5.1. Línea de Negocio:	18
2.5.2. Servicios:	19
2.6. Plan Estratégico:	19
3. Estructura de Gobierno Corporativo	20
3.1. Componentes del Gobierno Corporativo:	21
3.1.1. Organigrama de Gobierno Corporativo:.....	22
3.2. Órganos de Gobierno Corporativo:	23
3.2.1. Asamblea General de Accionistas:.....	23
3.2.2. Derechos económicos de los accionistas:.....	24

3.2.3.	Responsabilidad del Consejo de la Administración.....	25
3.2.4.	Reglamento Interno del Consejo de Administración.....	26
3.2.5.	Programa de actualización para los miembros del Consejo de Administración.....	26
3.2.6.	Responsabilidad de los Gerentes.....	27
3.2.7.	Auditoría Interna:.....	28
3.2.8.	Informes de Auditoría Interna:.....	29
3.2.9.	Responsable de la Auditoría Interna:.....	29
3.2.10.	Comité de Riesgos:.....	30
3.2.11.	Comité de Activos y Pasivos:.....	31
3.2.12.	Comité de Créditos:.....	32
3.2.13.	Comité de Auditoría Interna:.....	32
3.2.14.	Comité de Inversiones.....	34
3.3.	Unidad Administrativa de Cumplimiento.....	34
3.3.1.	Comité de Cumplimiento:.....	35
4.	Políticas de Gobierno Corporativo:.....	36
4.1.	Políticas sobre perfiles del Gerente General y de los funcionarios que le reportan directamente, así como del Auditor y sobre sucesión de los referidos cargos:.....	36
4.2.	Políticas para la evaluación de las calidades de los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, y los funcionarios que le reportan directamente:.....	37
4.3.	Políticas sobre Remuneración y Evaluación del Desempeño del Gerente General y los Gerentes que defina el Consejo:.....	38
4.4.	Políticas de Sucesión del Consejo de Administración:.....	39
4.5.	Política de Sucesión del Gerente General:.....	40
4.6.	Política de Productos y Servicios ofrecidos por Banco Nexa, S.A.:.....	41
4.7.	Política de investigación de Mercado:.....	41
4.8.	Política de Clientes:.....	42
4.9.	Política de Proveedores:.....	43
4.9.1.	Proveedor Único:.....	43
4.9.2.	Continuidad de Proveedor Existente:.....	43
4.9.3.	Proveedores Extranjeros:.....	43

4.9.4.	Registro y Control:	43
4.10.	Política de Obsequios:.....	45
4.11.	Política aplicable a las Adquisiciones:	45
4.12.	Política sobre Conflicto de Interés:	46
4.12.1.	Planteamiento para la gestión de Conflictos de Intereses:	46
4.12.2.	Tipos generales de Conflictos de Intereses:	47
4.12.3.	Gestión de Conflictos de Intereses:	48
4.13.	Política de Operaciones con Personas Vinculadas:	50
4.13.1.	Autorización de Operaciones:.....	53
4.13.2.	Transacciones y Exposición Intra-Grupo:.....	53
4.13.3.	Exposición a Riesgos:	53
4.14.	Políticas de Administración:	54
4.14.1.	Operaciones con Partes Vinculadas:	54
4.14.2.	Riesgos:.....	56
4.15.	Política para la Administración Integral del Riesgo:.....	57
4.16.	Política de Riesgo Tecnológico:	60
4.17.	Política de Comunicación:	61
4.18.	Normas para la aplicación de procedimientos administrativos de corrección, sanción y causales de remoción para el Gerente General y los funcionarios que le reportan	62
4.18.1.	Correcciones y Sanciones:	63
4.18.2.	Causales de Remoción:.....	63
4.18.3.	Responsabilidad:.....	64
4.18.4.	Control:.....	64
5.	Responsable de la Evaluación:.....	65
5.1.	Aspectos a Considerar en la Evaluación:	65
5.1.1.	Integridad y Reputación:	65
5.1.2.	Competencia y Capacidad:	65
5.1.3.	Solvencia Económica:.....	65
6.	Transparencia:.....	66
6.1.	Sistema de Control Interno:.....	66

6.1.1.	Elementos del Sistema de Control Interno:	66
7.	Informe Anual de Gobierno Corporativo:.....	67
7.1.	Información en el Sitio Web:.....	68
7.2.	Implementación:.....	68
7.3.	Control:.....	68
7.4.	Modificaciones al Presente Manual:.....	69
7.5.	Capacitación al Personal para el Cumplimiento del Presente Manual.	69

Introducción

El Gobierno Corporativo se refiere a los mecanismos, procesos y relaciones mediante los cuales, Banco Nexa, S.A., es controlado y dirigido. Las estructuras y los principios del Gobierno Corporativo identifican y definen los derechos y responsabilidades entre los diferentes participantes en la gestión de la entidad, incluyendo sus subsidiarias: Consejo de Administración, Alta Gerencia, todos sus colaboradores, Accionistas, Reguladores y otras partes interesadas.

El Gobierno Corporativo tiene como supuestos básicos: la transparencia, la integridad corporativa, el comportamiento ético, el cumplimiento de las leyes y reglamentos, disposiciones y resoluciones aplicables, la rendición de cuentas que definen las responsabilidades del Consejo de Administración, la Alta Gerencia, los Colaboradores y otros grupos de interés. Por lo que su principal objetivo debe ser salvaguardar el interés de los mismos.

El Gobierno Corporativo es considerado la columna vertebral de la gestión de Banco Nexa S.A., ya que su finalidad es proporcionar el marco para la consecución de los objetivos del Banco, y así abarcar los diferentes ámbitos de la gestión, de los planes de acción y estructura de controles internos, esto permitirá la medición del desempeño y de la responsabilidad corporativa de la entidad financiera, dando como resultado maximizar la creación de valor para los accionistas, inversionistas y colaboradores.

El consejo de administración autoriza el presenta Manual de Gobierno Corporativo con la finalidad de regular las relaciones entre los accionistas, el Consejo de Administración, Los gerentes, la debida gestión de los posibles conflictos de interés, y las buenas relaciones con todos los grupos de interés, para lograr el buen desempeño de la entidad.

Enfoque

El Gobierno Corporativo en Banco Nexa, S.A. define las funciones de sus autoridades, como sus responsabilidades, tareas asignadas, las cuales algunas de estas se detallan a continuación:

- Establecer la estrategia y objetivos del Banco.
- Seleccionar y supervisar al personal.
- Operar los negocios en el banco.
- Proteger los intereses de los depositantes, velar por los derechos de los accionistas y tomar en cuenta los intereses de otros actores reconocidos.
- Alinear la cultura Corporativa, las actividades y el comportamiento con la expectativa de que el Banco operará de manera sana y salva, con integridad y el cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones aplicables.
- Establecer las funciones de control (funciones con responsabilidad independiente de la Administración del Banco para proporcionar una evaluación objetiva y presentación de informes). Contempla las funciones de Gestión Integral de Riesgos, Control Interno, Auditoría Interna y Cumplimiento.

Alcance

El presente manual contiene los principios de Gobierno Corporativo de Banco Nexa, S.A., los cuales deben ser cumplidos por la Consejo de Administración, administradores, alta Gerencia y todos los niveles y áreas que participan dentro de los procesos de esta institución.

Definiciones

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. (Artículo 2. JM-62-2016)

Accionistas: propietario de acciones emitidas por la institución.

Asamblea de Accionistas: es el órgano supremo de la sociedad anónima, al que corresponde expresar la voluntad social mediante emisión de voto mayoritario de los socios debidamente convocados.

Consejo de Administración: es el órgano responsable de la dirección general de los negocios de la entidad.

Miembros del Consejo de Administración: personas solventes, honorables, con conocimientos y experiencia en el negocio bancario y financiero, así como en la administración de riesgos financieros.

Gerencia General: máxima autoridad ejecutiva de la entidad, contratado por el Consejo de Administración.

Gerencia Superior: es el conjunto de personas formado por el gerente general y a los otros gerentes y colaboradores que ejecuten funciones claves que deban reportar directamente a la Gerencia General.

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.

Institución o Instituciones: se refiere a los bancos, las sociedades financieras, las entidades fuera de plaza o entidades off shore autorizadas por la Junta Monetaria para operar en Guatemala, las empresas especializadas en servicios financieros que formen parte de un grupo financiero y las empresas controladoras de grupos financieros.

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.

Deber de Prudencia: los miembros del consejo de administración tienen el deber de decidir y actuar de manera informada y prudente con respecto al banco. A menudo se interpreta como el requerimiento de que dichos miembros abordan los asuntos de la empresa de la misma manera que una persona prudente atiente sus propios asuntos.

Deber de Lealtad: Los miembros del consejo de administración deben actuar con lealtad en su propio interés, o el interés de otro individuo o grupo, a expensas de la sociedad y del resto de accionistas.

Conflicto de Interés: Situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de un miembro de la institución podría estar influenciada por un interés beneficioso personal o de otra persona o grupo.

1. Reglamento de Gobierno Corporativo

La Resolución JM-62-2016 de la Junta Monetaria, en su Anexo incluye el Reglamento de Gobierno Corporativo, estableciendo en su artículo 1, que tiene por objeto regular los aspectos mínimos que deben observar los bancos, las sociedades financieras, las entidades fuera de la plaza o entidades autorizadas por la Junta Monetaria para operar en Guatemala, las empresas especializadas en servicios financieros que formen parte de un grupo financiero y las empresas controladoras de grupos financieros, con relación a la adopción de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo como un fundamento esencial de los procesos integrales de administración de riesgos, así como de un efectivo sistema de control interno.

Asimismo, el artículo 3 relacionado con las políticas y procedimientos de gobierno corporativo, indica lo siguiente:

Las instituciones deberán establecer e implementar políticas y procedimientos para asegurar un adecuado gobierno corporativo, en concordancia con la estrategia de negocio, considerando la naturaleza, complejidad y volumen de sus operaciones.

Las políticas y procedimientos deberán comprender como mínimo, los aspectos siguientes:

- a) Políticas de aprobación, control y revelación de operaciones con personas vinculadas;
- b) Políticas sobre conflictos de interés;
- c) Políticas sobre perfiles del gerente general y de los funcionarios que le reportan directamente a este, así como del auditor interno, y sobre sucesión de los referidos cargos;

- d) Políticas para la evaluación de las calidades de los miembros del consejo de administración, el gerente general, o quienes hagan sus veces, y los funcionarios que le reportan directamente a estos, así como del auditor interno.

Para dicha evaluación, deberán considerar las calidades de solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad, conocimientos y experiencia, que aseguren una adecuada gestión y/o prestigio de Banco Nexa.

Las políticas deberán abarcar los aspectos siguientes:

1. Evaluación de las calidades descritas para que se cumpla con las mismas previo a que las referidas personas sean nombradas en sus cargos y que estas calidades se mantengan mientras duren en sus cargos.
2. Acciones tendentes a corregir situaciones cuando del Banco Nexa tenga conocimiento de hechos relevantes que afecten o puedan afectar negativamente las calidades de dichas personas.

Las evaluaciones realizadas deberán estar debidamente documentadas en el expediente respectivo.

En los casos en que la ley establece que la Presidencia de la República o Ministerios de Estado deben designar o nombrar miembros al consejo de administración o junta directiva, corresponderá a estas autoridades hacer la evaluación de las calidades conforme a los requisitos exigidos en las disposiciones legales y reglamentarias, la cual deberá estar debidamente documentada en el expediente respectivo. Dicho expediente debe ser trasladado a la entidad bancaria que corresponda, quien sin más trámite lo enviará a la Superintendencia de Bancos a más tardar el día siguiente de recibido;

- e) 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;
- f) Políticas sobre la relación con clientes, que incluyan dentro de sus objetivos un trato equitativo;
Políticas sobre la relación con proveedores, que consideren que las contrataciones obedezcan a las estrategias de la institución; y,
- g) Normas 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.

Por su parte el artículo 23 del mismo Reglamento establece:

Artículo 23. Manual de gobierno corporativo. 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 a que se refiere el artículo 3 de este reglamento, así como los mecanismos y medios de control para verificar su cumplimiento.

El manual de gobierno corporativo deberá ser divulgado a los distintos niveles de la organización, de forma que todo el personal conozca los objetivos del mismo y la incidencia en sus labores cotidianas.

El Consejo de Administración, o quien haga sus veces, conocerá y resolverá sobre las propuestas de actualización de este manual que le sean presentadas y autorizará las modificaciones al mismo, las que deberán ser comunicadas a la Superintendencia de Bancos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación.

Las nuevas instituciones que se constituyan y aquellas a las que se les autorice su establecimiento o su funcionamiento deberán remitir una copia del manual referido en este artículo a la Superintendencia de Bancos antes del inicio de sus operaciones. Asimismo, las instituciones a las que se les autorice la incorporación a un grupo financiero deberán remitir dicho manual durante los treinta (30) días hábiles posteriores a su autorización. La Superintendencia de Bancos, a solicitud justificada de los interesados, podrá prorrogar el plazo indicado hasta por treinta (30) días adicionales, por una sola vez.

En el caso de grupos financieros, se podrá elaborar un único manual de gobierno corporativo, de aplicación para las instituciones que integran el grupo, en cuyo caso deberá ser aprobado por cada uno de los Consejos de Administración, o quienes hagan sus veces, de las instituciones del grupo.

1.1. Compromiso con el Buen Gobierno Corporativo:

El Gobierno Corporativo es un conjunto de reglas que guían las relaciones entre gerencia de la entidad, su directorio, sus accionistas y otros grupos de interés a fin de proporcionar la estructura a través de la cual se fijan los objetivos y los medios de lograr los mismo y determinar el sistema de monitoreo.

Este manual es un instrumento de apoyo cuyo propósito es que se comuniquen y se divulguen a los grupos de interés sobre los principios, algunas definiciones estratégicas que rigen al sistema financiero, la estructura de gobierno, el sistema de control interno, políticas de prevención y administración de situaciones de conflictos de interés, entre otros aspectos.

El éxito del sistema del Gobierno Corporativo estará en función de lograr alinear las decisiones tomadas por el consejo de administración con los objetivos de este, logrando la supervivencia a largo plazo, teniendo el absoluto respeto a la normativa.

El Gobierno Corporativo, deberá asegurar que siempre se preserven:

- Los derechos de los accionistas.
- La función de los grupos de interés.
- La comunicación y transparencia.
- La rendición de cuentas.
- Respeto al Principio de la Legalidad.
- El tratamiento equitativo.

1.2. Principios de Gobierno Corporativo:

En relación entre Accionistas, consejo de administración y Administración, el Gobierno Corporativo tiene los siguientes principios que se deben cumplir:

1.2.1. Responsabilidad Corporativa:

Todas las decisiones de los Accionistas, administradores y Administradores constituyen la forma de actuar de la organización, por lo que la responsabilidad corporativa se construye por medio de las responsabilidades de las personas. Además, todas las decisiones tomadas por la gestión deben tomar en consideración el impacto que estas tengan en la comunidad.

1.2.2. Transparencia:

Las personas encargadas de la gestión deben informar a propietarios sobre el desempeño del Banco en general y rendir las cuentas, con la finalidad de informar de manera sistemática, clara y oportuna sobre los objetivos, expectativas, oportunidades y amenazas que tengan la capacidad de influir en el presente y futuro de la institución.

1.2.3. Equidad:

Todos los involucrados en el Banco deben ser tratados con justicia y equidad, además de evitar conflictos ayuda a generar un clima laboral de confianza proporcionando prosperidad.

1.2.4. Imparcialidad:

Todas las decisiones tomadas por Banco Nexa, S.A serán equilibradas y adoptadas con rectitud, no beneficiarán a ninguna parte en detrimento de otra o de los intereses de la institución, los cuales prevalecerán en evento de conflicto.

2. Principios de Banco Nexa, S.A.

Banco Nexa S.A., es una organización la cual se esmera en los detalles humanos como la confianza, el compromiso y la responsabilidad social empresarial, y en ser una entidad que está dispuesta a seguir invirtiendo en Guatemala incursionando en el mercado bancario guatemalteco; para tal efecto, está dispuesta a cumplir los mejores estándares internacionales en materia de operaciones de banca y coadyuvar al incremento de la bancarización en el país.

Banco Nexa S.A., desea nacer con verdaderas capacidades digitales que le permitan ser un actor polifacético en un ambiente cambiante orientado no solo al mercado empresarial guatemalteco si no a las nuevas tendencias y necesidades de las generaciones emergentes de personas. Por lo que busca la intención clara de orientar a la institución financiera hacia los procesos y mejora continua, rediseñándose y adaptándose mejor a los objetivos estratégicos, presentando una gran oportunidad de ser un banco moderno.

El Banco apunta a ser el proveedor financiero más amigable de la región centroamericana, operando alrededor de las más novedosas aplicaciones Fintech, e innovando así, la propuesta de valor para el cliente. Sus fundadores han visto cómo la banca tradicional no refleja hoy en día las necesidades de los clientes en la era digital, en muchas ocasiones, la voz del cliente no está siendo escuchada, y los bancos han perdido contacto con la revolución digital que está evolucionando rápidamente.

Banco Nexa, S.A., estará al tanto de las tendencias, se trabajará con el mejor recurso humano y con la comunidad para fundar el primer banco del futuro en Guatemala y la región centroamericana.

2.1. Cultura Corporativa

La Cultura Corporativa que se vive en Banco Nexa, S.A. consiste en crear conciencia y fomentar la honestidad, integridad, justicia social, solidaridad y transparencia en todos sus colaboradores.

Es fundamental incentivar el trabajo basado en compromiso con la integridad, además de promover valores para crear un ambiente de seguridad y confianza en la institución.

En Banco Nexa, S.A., se reconoce las pequeñas cosas, el mensaje es no permitir que las tentaciones influyan en las decisiones. La integridad comprobada, hacen que las decisiones se tomen con claridad y transparencia.

Todo el personal reconocerá que la cultura interna de la institución financiera es de confianza, desde los miembros del consejo de administración hasta el último escalón del organigrama administrativo. Esta cultura crea un ambiente de seguridad en toda la organización, en el que se refuerza la integridad por medio de principios, controles y el ejemplo. Esta cultura de confianza se transmite al cliente, que siente la tranquilidad inspirada en la seguridad de estar haciendo sus operaciones financieras con una empresa que inspira y asegura confianza.

Al contratar personal, es importante tomar en cuenta los conocimientos, la experiencia, la lealtad y la integridad del solicitante. Sin embargo, esta última es la más importante y de mayor consideración a la hora de tomar la decisión de contratación. En el Banco no se contratará a nadie de principios éticos dudosos.

2.2. Filosofía Institucional:

2.2.1. Misión:

“Mejorar la viabilidad financiera en Guatemala siendo una institución financiera competitiva, orientada al cliente, sensible a las necesidades sociales en la era digital y respaldada por un personal altamente especializado”.

2.2.2. Visión:

Ser el proveedor de servicios financieros más eficiente y amigable en Centro América. Estar a la vanguardia tecnológica, con lo que podremos ofrecer una experiencia de cliente superior a la de nuestra competencia regional. Maximizamos la captura de información para minimizar los requerimientos de información para cualquier producto que ofrecemos.

2.2.3. Valores / Principios

La institución promueve y resguarda los valores éticos que considera fundamentales en su actuar: respeto, integridad, honestidad, veracidad, transparencia, rectitud y seriedad. Estos valores junto con el compromiso con la calidad, el buen gobierno corporativo, la creación de valor para los accionistas, los empleados, las empresas, los clientes y demás partes interesadas, definen nuestro ideario.

Cada uno de los integrantes debe actuar conforme a dichos valores de manera uniforme, coherente y permanente en el tiempo. En todo momento se debe hacer responsable de las atribuciones y actuar de manera correcta.

Los principios fundamentales a considerar son los siguientes:

- **Protección de la información**

La información que administre la institución es confidencial; podrá ser compartida si media autorización de autoridad competente o requerida por esta, incluyendo a la Superintendencia de Bancos e Intendencia de Verificación Especial.

Todo empleado es responsable de guardar la información que tenga a su alcance en un ámbito adecuado. En consecuencia, se prohíbe comunicar, reproducir o transmitir a terceros, verbalmente o por medios escritos o electrónicos, información del Banco.

En todo caso, será responsabilidad de los empleados guardar con la debida diligencia, todos los documentos y/o valores a su cargo y en general toda la información propiedad de la institución.

En el momento en que el empleado termine o suspenda su relación laboral, deberá dejar toda la información y documentación que tenga a su cargo, ya sea en medios electrónicos o documentos físicos.

- **Restricciones en el flujo de la información**

Está prohibida la divulgación o comunicación a terceros de información aun cuando sean personas pertenecientes al Banco.

Si por motivo de relaciones laborales, se hace necesario comunicar a una tercera información confidencial, se necesitará la autorización de la Gerencia General y seguir el siguiente procedimiento:

- Establecer claramente que la información es confidencial.
- Dar a conocer las restricciones acerca de la difusión de dicha información.
- Dar a conocer la prohibición de hacer transacciones financieras con base a esa información.

Se prohíbe comunicar, reproducir o transmitir a terceros, verbalmente o por medios escritos o electrónicos o de cualquier otra índole, información del banco, sobre aspectos de estrategia de negocios, bases de datos, segmentaciones de clientes o cualquier información sobre los negocios u operaciones del mismo y sobre sus clientes. Asimismo, el empleado deberá abstenerse de responder, sin previa consulta a su jefe directo, a las preguntas que se le formulen acerca de tales

operaciones o de cualquier otro asunto que pueda originar responsabilidad o perjuicio a la organización o a sus clientes.

Los deberes de confidencialidad señalados en este apartado subsistirán indefinidamente, aún cuando la relación laboral del empleado haya finalizado. Al cese de la relación laboral, el empleado no podrá llevarse ningún tipo de información o documentación del banco, incluida la información que tenga en medios electrónico.

2.3. Código de Ética y Conducta:

El Código de Ética y Conducta, fija normas que regularán los comportamientos de los funcionarios del Banco, por lo que este código supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio y que deber ser de conocimiento de todos los empleados, directivos y miembros del consejo de administración y colaboradores del Banco.

Todos los colaboradores de entidad financiera deben dirigir su actuación en el ámbito de los negocios, las relaciones con los proveedores, clientes, y sus mismos compañeros de trabajo. El contenido de este Código de Ética y Conducta parte de la norma de realizar el trabajo con absoluta honestidad, transparencia, responsabilidad social y en cumplimiento de la ley.

El principal objetivo de este código es mantener una línea de comportamiento uniforme entre todos los integrantes del Banco, al incluir instrucciones por escrito, ayuda a que cada colaborador entienda sus obligaciones y se refleje así mismo la cultura organizacional, además deberán recoger los valores, principios y normas de actuación que los empleados, directivos y miembros del consejo de administración integrantes del Banco, deberán respetar tanto en sus relaciones profesionales internas con la sociedad como en las relaciones externas con los accionistas, clientes, proveedores y con la sociedad en general.

2.4. Modelo de Negocio:

El modelo de negocio apunta a la atención de la empresa y a la persona, incluida sus unidades productivas familiares y personales, mediante la creación de mecanismos que faciliten el ahorro y el acceso al financiamiento, lo que podría facilitar que se incorporen a la cadena de valor, es el hecho de recibir una gama de servicios digitales, que les va permitir acceso a los servicios bancarios de manera fácil a un costo razonable.

Esto será posible atendiendo a la demanda de forma tradicional, y por medio digital para que los usuarios puedan realizar las transacciones y servicios bancarios vía remoto.

El mercado meta son las empresas y la clase media que se concentra en las áreas urbanas con énfasis en la población joven.

2.5. Las líneas de Negocio de Banco Nexa, S.A son:

Banco Nexa, S.A. será un banco universal, apuntando a atender a los distintos segmentos que hoy conforman el mercado guatemalteco, pero con un especial énfasis en las clases media y alta urbanas en su segmento de banca de personas y a las empresas medianas en su segmento de banca empresarial.

2.5.1. Línea de Negocio:

Descripción de las principales líneas de negocios:

El Reglamento para la Administración Integral de Riesgos, en el artículo 2°. incluye respecto al asunto de referencia la siguiente definición:

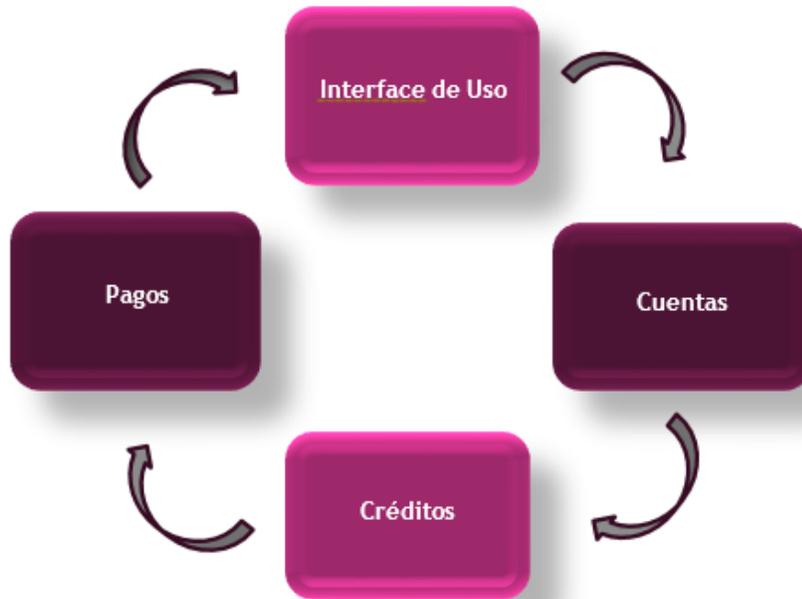
“Son aquellas líneas de negocio de una institución que en su conjunto generan al menos el ochenta por (80%) de sus ingresos”.

Como se puede apreciar, la normativa define únicamente como las principales líneas de negocio a aquellas que generen ingresos. Dado a que Banco Nexa, S. A. es una entidad nueva, no tiene información histórica, motivo por el cual no se tiene evidencia sobre las líneas de negocios que representen ese 80%; en consecuencia, se toma como base el modelo de negocios de la institución y en ese sentido, se considerarán como las principales líneas de negocios las siguientes:

Préstamos empresariales: la actividad crediticia sigue siendo la labor principal de nuestro sistema bancario; en ese sentido, el crédito empresarial tiene el objetivo de financiar proyectos productivos a corto o largo plazo, y ayuda a las empresas a incrementar su patrimonio o financiar su operativa para impulsar su crecimiento.

Préstamos personales: operación concedida a personas naturales, generalmente para destinarlos al consumo. Este tipo de créditos si bien tienen más riesgo, la rentabilidad que se obtiene a través de esta línea de negocio, compensa de sobre manera el riesgo en que se incurre.

2.5.2. Servicios:



2.6. Plan Estratégico:

La estrategia será altamente digital, con capacidades basadas en los más recientes y novedosos desarrollos tecnológicos y de negocios, Banco Nexa, S.A., busca ofrecer productos especializados y de alto valor para cada uno de los segmentos de clientes a atender.

La integración del front office con sistemas operativos modernos y aplicaciones de procesos regulatorios resultará en una poderosa ventaja competitiva a lo largo de la cadena de valor, con una entrega de productos y servicios simple, rápida y altamente confiable.

El plan estratégico del Banco estará a cargo del Consejo de Administración, el cual deberá ser aprobado por el mismo. Los miembros del Consejo y la alta gerencia tienen la obligación de revisar anualmente el mismo tomando en cuenta los factores macroeconómicos, microeconómicos, los factores internos y externos (FODA), competencia directa e indirecta, entre otros.

En función de los objetivos estratégicos definidos, se establecerán para cada objetivo las perspectivas de resultados, los indicadores de medición y la frecuencia de revisión.

El plan estratégico deberá tomar en cuenta todos los procesos de mejora, administración integral de riesgos, desarrollar la gestión del cambio e innovación enfocada a la competitividad como lo es la tecnología, desarrollar bien a los segmentos objetivo, buscar cómo desarrollar constantemente el talento humano siendo este uno de los factores más importantes por el estilo de negocio y buscar inclusión financiera.

3. Estructura de Gobierno Corporativo

En la parte estructural, el Gobierno Corporativo debe estar representado al menos, por la asamblea de accionistas, por un consejo de la Administración, y la administración o gerencia; instancias sobre las que recaen principalmente las prácticas correspondientes al Gobierno Corporativo.

El Banco Nexa, S.A. establece el siguiente manual con la finalidad de que gobiernen las relaciones entre los participantes de la institución, principalmente entre la gerencia y los que invierten recursos (accionistas), cumpliendo con las políticas, normas, procedimientos e instancias internas mediante el control de las mismas, proporcionando estructuras donde se establecen objetivos claros y medibles con la finalidad de alcanzarlos de una forma eficaz y eficiente.

Los órganos de administración de la entidad forman parte del adecuado gobierno corporativo de la organización.

Efectivamente, muchas organizaciones han venido mejorando su gobernanza para dar testimonio de un manejo transparente de su desempeño, lo que será una característica que distinga a la entidad de formación, toda vez que estas prácticas constituyen una herramienta para garantizar la transparencia en la dirección y control de las empresas.

La normativa nacional, habla de la obligatoriedad de la existencia de un comité de gestión de riesgos, de una apropiada auditoría interna y de una auditoría externa independiente, así como de una unidad administrativa responsable de velar que el personal cumpla con los controles y las leyes y disposiciones aplicables.

En materia de transparencia la Ley de Bancos y Grupos Financieros y la reglamentación que desarrolla la misma, obliga a las entidades a publicar información individual y consolidada acerca de sus actividades y posición financiera, la cual requiere la ley, debe ser precisa, correcta y oportuna. Siempre en esta materia, la prevención de Lavado de dinero u otros activos y la prevención y represión del financiamiento del terrorismo, son elementos que contribuyen al sano gobierno corporativo.

La adecuada gobernanza corporativa garantiza la transparencia en el manejo y administración de la entidad, rinde cuentas y fomenta la estabilidad empresarial, constituyendo un factor de gran importancia para atraer capitales e inversiones.

3.1. Componentes del Gobierno Corporativo:

Banco Nexa, S.A. cuenta con los siguientes componentes:

Órganos:

- Asamblea General de Accionistas.
- El Consejo de Administración.
- Gerencia General.
- Alta Gerencia.
- Comités del Consejo de Administración (Capítulo V, JM-62-2016)
- Auditores Internos y Externos, órganos de fiscalización.

3.2. Órganos de Gobierno Corporativo:

3.2.1. Asamblea General de Accionistas:

La Asamblea General de Accionistas: es el máximo órgano de gobierno de Banco Nexa S.A., y está integrada por los accionistas inscritos en el libro de Registro de Accionistas, reunidos conforme a las prescripciones de los estatutos y de la ley. Tendrá como labores principales las siguientes:

- a. Examinar la situación de la Entidad, dentro de los límites que le impone la ley.
- b. Si existe extravío o pérdida de un título de acciones, el accionista deberá solicitar a la entidad la reposición del título, junto con la denuncia del extravío correspondiente y presentando la papelería correspondiente de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales.
- c. En la reunión de la asamblea se permite hacer intervenciones, las mismas deben ser cortas, concisas y contundentes para la discusión.
- d. Aceptar todos los acuerdos que se tomen en la ejecución y de todas las decisiones de la mayoría, aun cuando hayan votado en contra o no hayan asistido a la asamblea respectiva.
- e. Desempeñar con diligencia los cargos y funciones a su cargo, deberán actuar con lealtad y buena fe, absteniéndose a participar en actos o conductas donde pueda haber conflicto de intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
- f. Considerar y aprobar los informes de los administradores sobre el estado de los negocios sociales y de los negocios fiduciarios, así como el informe del regulador que ordena la ley.
- g. Remover libremente cualquier empleado o funcionario de la entidad cuya designación le corresponda.
- h. Autorizar a los administradores cuando se lo soliciten previa presentación de la información pertinente, para participar por sí o por interpuesta persona en interés

personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.

- i. La institución velará porque la totalidad de los accionistas tengan un trato equitativo dentro de su misma clase, por lo que se les presentará información sobre gobierno corporativo y en general información que tenga alguna restricción de reserva o confidencialidad legal, estatutaria o contractual o que pueda ir en detrimento de los mismos intereses de la entidad.

3.2.2. Derechos económicos de los accionistas:

- a. El consejo de administración reconocerá la importancia de los derechos económicos de los accionistas de la Sociedad, que, como propietarios de la misma, tienen la legítima expectativa de obtener rentabilidad de su inversión.
- b. La Sociedad reconocerá a los accionistas, de conformidad con la Ley, los derechos económicos de participar en el reparto de las ganancias sociales. Asimismo, y en el marco de la protección de los derechos económicos de los accionistas, el consejo de administración asumirá los Principios del Código de Buen Gobierno, en orden a evitar el efecto dilusivo de las ampliaciones de capital con exclusión del derecho de suscripción preferente, especialmente cuando la Asamblea General de Accionistas delegue en los administradores la facultad de aprobar la emisión de las nuevas acciones, comprometiéndose a no elevar al consejo de administración una propuesta de delegación de facultades, para emitir acciones o valores convertibles con exclusión del derecho de suscripción preferente, por un importe superior al 20% del capital en el momento de la delegación.
- c. Los accionistas tienen derecho a la participación en la distribución de las utilidades del Banco y del patrimonio resultante de la liquidación respectiva.
- d. Tienen derecho a voz y voto en las asambleas generales, ordinarias, extraordinarias, especiales, totalitarias.
- e. Podrán elegir y ser elector para ocupar algún cargo en los órganos de Banco Nexa, S.A.,

- f. Podrán realizar revisiones de libros contables y documentos para estar informados sobre datos financieros de la entidad.

3.2.3. Responsabilidad del Consejo de la Administración.

El Consejo de Administración, o quien haga sus veces, en lo sucesivo el Consejo, velará porque se implemente y se mantenga en funcionamiento el sistema de control interno y un gobierno corporativo adecuado. El Consejo, para cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, deberá como mínimo:

- a) Aprobar el manual de gobierno corporativo a que se refiere el artículo 23 de este reglamento, con excepción de los aspectos que correspondan a la asamblea general de accionistas; así como conocer y resolver las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas;
- b) Aprobar y revisar periódicamente o cuando lo estime conveniente la estrategia general de 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 la institución, 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 la institución;

- 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 d) del artículo 3 de este reglamento;
- i) Aprobar las operaciones que las instituciones realicen, ya sea con miembros del Consejo, accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado, o personas a ellos vinculados, salvo cuando estas operaciones:
 - 1. Se realicen bajo las condiciones preestablecidas para las operaciones regulares con el público; o,
 - 2. Se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por el proveedor del bien o servicio de que se trate.
- j) Aprobar las operaciones que a su criterio tengan carácter estratégico o comprometan significativamente la disposición de activos de la institución, 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.
- m) Las demás establecidas en el Reglamento Interno del Consejo de Administración.

3.2.4. Reglamento Interno del Consejo de Administración

En el Reglamento Interno del Consejo de Administración, se regula la organización y funcionamiento del consejo de administración, sin perjuicio de lo aquí establecido.

3.2.5. Programa de actualización para los miembros del Consejo de Administración

El Consejo de Administración implementará un programa de formación permanente para sus miembros, en temas de interés para el ejercicio de sus funciones y desarrollar otras áreas de

conocimiento que Banco Nexa considere conveniente para adquirir, mantener y reforzar sus conocimientos, así como adquirir nuevos.

3.2.6. 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 la institución y para el efecto tendrán las facultades y atribuciones que establezca la escritura social y aquellas que les confiera el Consejo. (Art 5, JM-62-2016)

Tendrá como labores principales las siguientes:

- a. Bajo la dirección y vigilancia del Consejo de Administración, la alta dirección realizará y gestionará las actividades del banco de conformidad con la estrategia de negocio, el apetito por el riesgo, la política de retribución y otras políticas aprobadas por el consejo.
- b. La Gerencia General deben establecer procedimientos y toma de decisiones claros y transparentes y estar diseñadas para potenciar la gestión eficaz del banco.
- c. Los miembros deben contar con la experiencia, competencia e integridad necesarias para gestionar el negocio y el personal bajo su supervisión. Deben estar en constante capacitación para mejorar sus competencias y mantenerse al tanto de los desarrollos relevantes para sus áreas de responsabilidad.
- d. Los miembros de la alta gerencia deben hacer su selección por medio de promoción o proceso de contratación apropiados, que tengan en cuenta las aptitudes, competencias necesarias para el puesto en cuestión.
- e. La alta dirección contribuye sustancialmente al gobierno corporativo sólido de un banco a través de su conducta. Deben ejercer una adecuada vigilancia de sus subordinados y garantizar que las actividades del banco son coherentes con su estrategia de negocio, riesgo y políticas aprobados por el consejo.

- f. La alta dirección es responsable de delegar responsabilidades a los colaboradores y establecer una estructura de gestión que promueva la transparencia y rendición de cuentas en todo el banco.
- g. En línea con la orientación fijada por el Consejo, la alta dirección debe implementar estrategias de negocio, sistemas de gestión del riesgo, cultura de riesgo, procesos y controles para gestionar los riesgos, financieros y no financieros a los que está expuesto el banco y para los que es responsable de su conformidad con leyes, , reglamentos, disposiciones y resoluciones y políticas internas aplicables.
- h. La alta dirección debe proporcionar al Consejo la información que necesite para acometer sus funciones, supervisar a la alta dirección y evaluar la calidad de su desempeño. Deben informar al Consejo de forma periódica y adecuada de los temas relevante entre ellos.

3.2.7. Auditoría Interna:

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 la institución. Tendrá las funciones siguientes:

- 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 la institución en relación a su exposición al riesgo;
- d) Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo, y elaborar propuestas sobre 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 la institución;
- 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 al Consejo y al Comité de Auditoría 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.

Asimismo, deberá elaborar un plan anual de trabajo que considere los riesgos a los que está expuesta la institución, el cual será evaluado por el Comité de Auditoría, previo a su aprobación por el Consejo, la cual debe hacerse 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.

3.2.8. Informes de Auditoría Interna:

El Reglamento de Gobierno Corporativo establece que la auditoría interna deberá elaborar informes escritos de los resultados finales de cada auditoría o parciales en casos especiales; y deberán contener una descripción del alcance y objetivos de la revisión, los resultados, las conclusiones y las recomendaciones. Adicionalmente, deberá presentar trimestralmente al Comité de Auditoría un reporte de ejecución del plan de trabajo, dentro del mes siguiente de finalizado el trimestre calendario que corresponda, el que 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, se deberá informar de manera inmediata al Consejo y al Comité de Auditoría cualquier deficiencia o irregularidad relevante que se haya encontrado como consecuencia de las auditorías realizadas y proponer medidas correctivas.

3.2.9. Responsable de la Auditoría Interna:

El responsable de la auditoría interna debe ser persona solvente, honorable, con grado académico de licenciatura en el área contable y de auditoría, con conocimientos y experiencia en las actividades que realiza el Banco Nexa, S.A., así como en sus riesgos, no pudiendo nombrar o contratar como responsable de la auditoría interna una persona que haya sido removida de

Banco Nexa u otra institución de conformidad con las medidas identificadas en el artículo 101 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros. (Reglamento de Gobierno Corporativo).

3.2.10. Comité de Riesgos:

Su función es dirigir la administración de los diversos riesgos a los que se puede enfrentar el Banco, deben implementar adecuadamente las políticas, procedimientos y sistemas con el fin de ejecutarlas correctamente; la finalidad es que el Banco mantenga un perfil controlado de riesgos en las diferentes actividades y operaciones que realiza. Su principal objetivo es apoyar al consejo de administración respecto a la supervisión de riesgos, su obligación es revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgo haciendo las recomendaciones pertinentes al consejo de administración del Banco.

Tendrá como labores principales las siguientes:

- a. Proponer al consejo las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de los riesgos.
- b. Definir la estrategia para la implementación de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para la administración del riesgo integral.
- c. Revisar al menos anualmente, las políticas, procedimientos y sistemas y proponer la actualización cuando proceda.
- d. Analizar los reportes que reciban de la Gerencia de Riesgos; sobre la exposición a los mismos, los cambios sustanciales a tal exposición, su evolución en el tiempo y el cumplimiento de límites.
- e. Analizar la información que le remita la Unidad de Administración de Riesgos sobre el cumplimiento de aspectos relacionados con las políticas y procedimientos que estén aprobados, así como evaluar las causas de los incumplimientos que pudieran surgir.
- f. Analizar los resultados de las pruebas de tensión que se realicen sobre los diferentes riesgos que asume la organización.
- g. Adoptar las medidas correctivas respecto de la exposición de los diferentes riesgos y su evolución en el tiempo, principalmente en lo que respecta a los riesgos derivados del uso de tecnologías y modelos de negocio innovadores en la prestación de servicios financieros (Fintech).

- h. Reportar al consejo de Administración, sobre la exposición a los diferentes riesgos, los cambios sustanciales de tal exposición, su evolución en el tiempo, las principales medidas correctivas adoptadas y el cumplimiento de límites; así como del resultado de las pruebas de tensión y cualquier otro aspecto relacionado de las pruebas de tensión y con las políticas y procedimientos aprobados.
- i. Aprobar el plan de fondeo de contingencia y de estrategias de mitigación y coordinar su implementación.
- j. Coordinar la administración de los riesgos integrales que asuma la entidad, a manera de que los riesgos, inherentes sean mitigados para que los riesgos residuales sean manejables y controlables.
- k. Otras que le asigne el Consejo.

3.2.11. Comité de Activos y Pasivos:

Deben guiar a la administración de gestión de activos y pasivos, con el fin de determinar la mejor estructura del balance del Banco para que se alcance la mayor rentabilidad y se cumplan los objetivos a cabalidad.

Sus funciones principales serán las siguientes:

- a. Cumplir las políticas, procedimientos y límites respecto del riesgo de mercado y liquidez respecto del riesgo de mercado y liquidez y del monitoreo del desempeño de estos a la luz del riesgo asumido.
- b. Darle seguimiento al comportamiento de las variables macroeconómicas y sus expectativas, para recomendar la orientación de los negocios.
- c. Analizar la evolución del margen financiero de la entidad.
- d. Revisar las políticas de precios y tarifas de los productos y servicios ofrecidos por la entidad.
- e. Analizar y evaluar las condiciones para el lanzamiento de nuevos productos y servicios o modificaciones a los que ya existan.

- f. Monitorear las posiciones del Ministerio de Finanzas Públicas y Banco de Guatemala, así como de otros emisores, en materia de monedas, tasas y plazos, para recomendar el óptimo manejo del portafolio.
- g. Otras que el consejo de administración les pueda asignar.

3.2.12. Comité de Créditos:

Sus atribuciones principales serán las siguientes:

- a. Cumplir las políticas y procedimientos de acuerdo a las necesidades y estrategia de la entidad.
- b. Previo al conocimiento del Consejo de Administración, sancionar las operaciones de crédito que les corresponda de acuerdo a las políticas, que sean presentadas por las distintas áreas de negocio.
- c. Conocer la evolución de la composición y el riesgo del portafolio de créditos, tanto desde una perspectiva global, como desde un punto de vista sectorial.
- d. Revisar la capacidad de pago de los principales deudores, la morosidad, los indicadores de cartera vencida y cobertura.
- e. Autorizar la aplicación de herramientas para el análisis y decisión de las operaciones de crédito.
- f. Conocer y opinar sobre los asuntos relacionados con la formalización, administración, recuperación y seguimiento del portafolio de créditos.
- g. Opinar sobre la instrumentación de nuevos productos o líneas de negocios, vinculados con las operaciones de crédito.

3.2.13. Comité de Auditoría Interna:

Las instituciones deberán contar con un Comité de Auditoría, instituido por el Consejo. El Comité se encargará de velar por el cumplimiento de 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. Estará integrado como mínimo por un (1) miembro del Consejo y por las autoridades y funcionarios de la institución o de alguna de las instituciones del grupo financiero que dicho Consejo designe. Los miembros del Consejo que formen parte del Comité de Auditoría no deberán ejercer funciones ejecutivas en la institución.

El Comité de Auditoría estará presidido por un miembro del Consejo y tendrá las funciones siguientes:

- a. Someter a consideración del Consejo, la propuesta de políticas y procedimientos de gobierno corporativo;
- b. Reportar al Consejo, al menos semestralmente y cuando la situación lo amerite, sobre el resultado de su labor;
- c. Proponer al Consejo, para su aprobación, el sistema de control interno a que se refiere el Reglamento de Gobierno Corporativo;
- d. Supervisar la función y actividades de auditoría interna;
- e. 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;
- f. Conocer, cuando corresponda, los informes de la Unidad Administrativa de Cumplimiento a que se refiere el Reglamento de Gobierno Corporativo, así como, adoptar las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento y dar seguimiento a las mismas;
- g. Proponer al Consejo, para su aprobación, los criterios de selección y las bases de contratación de auditores externos;
- h. 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, conforme las instrucciones que para el efecto emita el Consejo;
- i. Velar porque la preparación, presentación y revelación de información financiera de la institución se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existan los controles que garanticen la confiabilidad, integridad y oportunidad;

- j. 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 la institución. 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,
- k. Otras que le asigne el Consejo.

Todas las sesiones y acuerdos del Comité de Auditoría deberán constar en acta que haga referencia a los antecedentes, fundamentos y demás consideraciones para la toma de decisión, suscrita al menos por quien preside y el secretario. (Art 12, JM-62-2016).

3.2.14. Comité de Inversiones

Este comité tiene como finalidad servir de apoyo en la adopción, implementación, seguimiento y control de políticas generales encaminados a la óptima gestión de activos y pasivos del Banco y de las operaciones de tesorería e inversiones que se realicen.

3.3. Unidad Administrativa de Cumplimiento

El Reglamento de Gobierno Corporativo establece que la Unidad Administrativa de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar porque el personal de Banco Nexa cumpla con las leyes y disposiciones aplicables a las actividades que realiza en el país y, cuando proceda, en el extranjero;
- b) Informar al Consejo o Comité que corresponda, trimestralmente, dentro del mes siguiente de finalizado el trimestre calendario que corresponda, y cuando la situación lo amerite, sobre el cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables y sobre las medidas adoptadas en caso de incumplimiento, así como proponer medidas correctivas adicionales en caso 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 del Banco Nexa, S.A., 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.

3.3.1. Comité de Cumplimiento:

Es el encargado de definir frente a eventos particulares, el cumplimiento o no de lo establecido en el Código de Conducta del Banco, y demás normativa complementaria, actual o futuras, y le corresponde, efectuar el establecimiento y desarrollo de los procedimientos necesarios para el cumplimiento del mismo, así como la interpretación, gestión y supervisión de las normas de actuación contenidas en el mismo y la resolución de los conflictos que su aplicación pudiera plantear.

Sus principales funciones son las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables a Banco Nexa, S.A.
- b. Tendrá acceso a la información que se requiera para cumplir con sus responsabilidades y tiene la facultad de comunicarse directamente con cualquier miembro del Banco.
- 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. Debe reportar de forma trimestral al comité de Auditoría el cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables, sobre las medidas adoptadas para los incumplimientos identificados y la propuesta de medidas correctivas adicionales.
- e. Debe elaborar un plan de trabajo, el cual será aprobado por el Comité de Auditoría a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al que se trate. El plan debe incluir el alcance, objetivos, asignación de recursos y cronograma de actividades.
- f. Aprobar y emitir recomendaciones al manual de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, diseñadas por el oficial de cumplimiento.
- g. Analizar y pronunciarse sobre los informes de operaciones y transacciones inusuales, sospechosas e injustificadas elaboradas por el oficial del cumplimiento para remitirlos, de ser el caso, de manera inmediata, a la Intendencia de Verificación Especial.
- h. Colaborar con el oficial de cumplimiento en actividades que sean requeridas, y brindar continuo apoyo a dicho funcionario con la finalidad que todos los empleados,

funcionarios y colaboradores de fiel cumplimiento a las políticas de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

- i. Aprobar el plan anual de capacitación propuesto por el oficial de cumplimiento.

4. Políticas de Gobierno Corporativo:

Banco Nexa, S.A., deberá elaborar, mantener y actualizar las políticas que sean necesarias para velar por el Gobierno Corporativo, gestión de riesgos y control. Estas políticas deberán estar alineadas con la misión, visión, valores y objetivos estratégicos de la entidad. Las mismas deberán ser aprobadas por la Asamblea General de Accionistas y/o Consejo de Administración, según corresponda, y no deberán entrar en conflicto con las disposiciones legales y la normativa aplicable.

4.1. Políticas sobre perfiles del Gerente General y de los funcionarios que le reportan directamente, así como del Auditor y sobre sucesión de los referidos cargos:

Las siguientes políticas aplican tanto para la Gerencia General como para cada uno de los funcionarios que le reportan directamente:

- El consejo de administración es responsable del nombramiento del Gerente general del Banco verificando que la persona que ocupe dicho cargo cumpla con las características personales y profesionales necesarias para el adecuado desarrollo de las responsabilidades que el cargo requiera.
- El perfil profesional de otros funcionarios del Banco, deberá cumplir con la descripción de puestos aprobados por el Consejo de Administración.
- El Gerente general será nombrado por el consejo de administración tomando en cuenta las consideraciones que pudieran existir. Los funcionarios que reportan al Gerente general serán nombrados por el Consejo de Administración. El Gerente general y los funcionarios que le reportan directamente deberán reunir los requisitos que establezca la normativa aplicable, no incurrir en ninguno de los impedimentos que establece la legislación para el Gerente y ser personas solventes, honorables y sus conocimientos en el negocio bancario y financiero cuando la naturaleza de su puesto lo amerite.

- Las cualidades del Gerente general, funcionarios que le reportan directamente y del Gerente de Auditoría, deberán acreditarse previo a ocupar el cargo y mantenerse permanentemente.
- El consejo de administración deberá realizar una evaluación y validación de los perfiles al menos cada dos años o previo a que se realice algún nombramiento, cambio de funciones, ascenso o movimientos laterales. La recopilación de información necesaria estará a cargo del Oficial de Gobierno Corporativo.

Responsable de la auditoría interna. El responsable de la auditoría interna será nombrado por el consejo de administración y 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 la institución realiza y sus riesgos.

La institución no podrá nombrar o contratar como responsable de la auditoría interna una persona que haya sido removida de esta u otra institución conforme lo establecido en el artículo 101 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros. (Art 19, JM-62-2016)

4.2. Políticas para la evaluación de las calidades de los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, y los funcionarios que le reportan directamente:

Objetivos:

Establecer políticas y procedimientos para evaluar a los miembros del consejo de Administración, con la finalidad de que logren un equilibrio de perfiles, conocimientos, aptitudes y experiencias para desempeñar correctamente sus funciones y tengan mejor toma de decisión.

Alcance:

- Esta política aplica a las siguientes personas:
- Administradores del Consejo de Administración.
- Gerente General.
- Funcionarios que le reportan directamente a los anteriores.
- Auditor.
- Alta Gerencia.

- a. Los miembros del Consejo de Administración, el Gerente general, los funcionarios que le reportan directamente y el Gerente de Auditoría deberán reunir los requisitos y calidades que establezca la normativa y políticas aplicables.
- b. El consejo de administración deberá realizar una evaluación y validación de los perfiles al menos cada dos años o previo a que se realice algún nombramiento, cambio de funciones, ascensos o movimientos laterales.
- c. Para efectos de la evaluación y verificación de calidades, el órgano correspondiente, previo a efectuar cualquier nombramiento, proporcionará los nombres de las personas propuestas para ocupar el cargo de que se trate.
- d. Las evaluaciones realizadas deberán estar debidamente documentadas en el expediente respectivo.
- e. Si se presente alguna excepción a la política para la evaluación de las calidades de los miembros del consejo, deberá otorgarse únicamente por el Consejo de Administración. Si se otorga una excepción debe quedar documentada, en ningún caso podrá otorgarse alguna excepción sobre el cumplimiento de requerimientos establecidos en las leyes o normativas aplicables.

4.3. Políticas sobre Remuneración y Evaluación del Desempeño del Gerente General y los Gerentes que defina el Consejo:

- a. El Consejo de Administración, para efectos de fijar la remuneración del Gerente general, y otros Gerentes, deberá tener en cuenta sus calidades, experiencia, responsabilidades, funciones, generación de valor agregado a la entidad, situación financiera del Banco y niveles salariales del mercado.
- b. El consejo de administración será el responsable de verificar el cumplimiento de metas y logros, así como el desempeño del Gerente general del Banco y demás gerentes, con la finalidad de que se maneje la gestión apropiada de los cargos por parte de las altas autoridades.
- c. Deben alinear las remuneraciones y demás compensaciones con los intereses de los accionistas y rentabilidad sostenible del Banco.

- d. Establecer una evaluación al diseño del programa de remuneraciones conforme a la estructura de riesgo.
- e. Maximizar el desempeño de la Gerencia General y la alta dirección.
- f. Atraer y retener el mejor talento existente en la industria.
- g. Deben diseñar un modelo de compensación justo y transparente.
- h. Realizar un equilibrio de la remuneración conforme a las atribuciones y niveles de responsabilidad.
- i. Realizar la retribución conforme al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Banco.

La remuneración del Gerente general y Alta Dirección debe componerse de una compensación fija y una variable, siendo los elementos:

- **Compensación total:** Sueldo fijo + Compensación Variable.
- **Sueldo Fijo:** Sueldo base + prestaciones de ley.
- **Prestaciones de Ley:** Aguinaldo, bono 14, pago de vacaciones.
- **Compensación variable:** Montos por cumplimiento de KPI's + bonos discrecionales.

4.4. Políticas de Sucesión del Consejo de Administración:

La presente política, se desarrolla en base a un proceso proactivo y enfocado en el futuro, permitiéndole al Banco evaluar y determinar los puestos claves identificados, estableciendo candidatos potenciales que puedan ocupar vacantes y estableciendo un plan para su desarrollo.

Deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- a. Para la postulación de los candidatos a conformar el consejo de administración se tendrá en cuenta el desempeño, para ello, los candidatos deben contar con las competencias, experiencia, formación académica, independencia de criterio, conocimientos, cualidades, capacidades y disponibilidad suficiente para ser miembro de dicho Consejo.
- b. Los candidatos deben ser personas con experiencia en negocios visionarios e integradores, en los que pueda aportar su experiencia y conocimientos especialmente en banca, para confirmar un colectivo fuerte y conocedor de visión empresarial.

- c. Se debe estimar los períodos en los cuales se realizarán la sucesión de los cargos.
- d. Definir los posibles sucesores que se estimen necesarios para cada cargo y desarrollar un plan de acción para cada persona, a fin de ir incorporando paulatinamente en la persona las habilidades necesarias y experiencia que les permita desarrollarse como candidatos para cubrir los puestos críticos en el futuro.
- e. El administrador y el Gerente general monitorearán el avance de los planes y definirán la necesidad de actualización de plan.
- f. Si el remplazo es permanente, los administradores decidirán si será remplazado con el sucesor identificado internamente en el Banco o por un candidato externo.
- g. El administrador y Gerente general definirán el programa de entrenamiento para el sucesor electo.
- h. Para garantizar la continuidad en la estrategia de la sociedad, el Comité de nombramientos y Retribuciones podrá recomendar a los accionistas la reelección de los miembros del consejo de administración. Tendrán que tomar en cuenta los resultados de la autoevaluación que deberá hacerse anualmente.

4.5. Política de Sucesión del Gerente General:

- a. El consejo de administración deberá contar con una base de datos posibles potenciales sucesores del gerente general.
- b. El gerente general presentará con la prioridad que lo estime necesario sus recomendaciones y evaluaciones de los posibles sucesores a su cargo.
- c. El Consejo de administración velará que existe en el Banco ejecutivos que se encuentren preparados para asumir la gerencia general por medio de un plan de carrera.
- d. En caso de Reemplazo el Consejo de administración designará a uno de sus miembros para que asuma funciones de administrador ejecutivo mientras el nuevo gerente se incorpora.

4.6. Política de Productos y Servicios ofrecidos por Banco Nexa, S.A.:

Se debe realizar una buena administración de los productos y servicios que se ofrecerán en la institución, conforme a las políticas y procedimientos y reglamentos emitidos para los diferentes productos y servicios que se les brinda a los clientes, con la finalidad de evitar actos delictivos, lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Algunos procedimientos para la oferta de servicios se hace mención de los siguientes:

- Se debe realizar un estudio para conocer las expectativas y necesidades de los clientes, realizar ventas a bajo costo con mayor nivel de generación de valor para el cliente, colaborador y el banco.
- Realizar análisis financieros, económicos, sectoriales, políticos, sociales de mercado y su incidencia en las tasas de interés y tipos de cambio.
- Evaluar los riesgos relacionados con los mercados financieros que puedan afectar las tasas de interés, precios y tipos de cambio.
- Hacer una investigación de mercado, competencia y entorno externo.
- Identificar, medir, monitorear, controlar, prevenir y mitigar el riesgo de mercado inherente al negocio.

Banco Nexa, S.A., ofrece a sus clientes los servicios siguientes:

- Desarrollo de productos y servicios innovadores.
- Gestión integral de riesgos efectiva.
- Mantenimiento a punto de la plataforma tecnológica.
- Efectiva y rápida atención a nuestros clientes. Tecnología disruptiva.

4.7. Política de investigación de Mercado:

El Banco debe recopilar información permanente sobre los hechos más significativos que afectan al mercado en el que se desarrollan sus actividades. Esto permitirá comparar las actividades de los clientes con los perfiles financieros que pertenecen al mismo sector económico para definir segmentos de mercado. También permitirá ver cómo se desarrolla y evoluciona normalmente un

sector económico, una ocupación, actividad, profesión específica, correspondiente a cada clase de producto o servicio que se ofrezca, así como el nicho de mercado al cual estarán dirigidos.

4.8. Política de Clientes:

Todas las áreas deben conocer y cumplir la política de clientes con la finalidad de proteger y resguardar la imagen de la institución financiera. Deben conocer todos los datos de los mismos como estado civil, actividad económica, procedencia de los fondos, volumen y características de sus transacciones financieras, identificación de las personas individuales que ejerzan el control de la persona jurídica, los documentos de soporte que aparen la gestión de inicio de las relaciones con el Banco.

Esta política ayudará a la institución a conocer el riesgo asociados con cada uno de sus clientes, con el fin de alejar a los lavadores de dinero, terroristas y agentes no estatales, que las operaciones no tengan coherencia con la actividad económica del cliente y reportar transacciones inusuales y sospechosas al ente regulador.

No se podrá conceder o aprobar financiaciones o negocios a los clientes con lo que el banco esté vinculado, en condiciones contrarias a las establecidas en el presente Manual o cualquier otra política, reglamento o procedimiento interno. Tampoco se puede representar a la entidad en transacciones u operaciones en los que los intereses personales puedan colisionar o alterar los intereses del banco.

El personal directivo debe inhibirse de promover, recomendar o presionar internamente sobre operaciones de riesgo ajenas a sus competencias funcionales y específicas en el banco. En todo momento, se actuará con total confidencialidad (salvaguardando la información facilitada por los clientes y actuando de acuerdo con el deber de secreto, entendido dentro del marco normativo) y transparencia.

Se tratará de no establecer una relación de exclusividad con un cliente, o restringir el acceso del mismo a otros empleados, para evitar una vinculación personal excesiva.

Se tendrá especial cuidado en todo momento en ofrecer a los clientes únicamente los productos o servicios que se adecuen a sus necesidades, y la contratación de los mismo sólo se produzca cuando el cliente conozca y entienda su contenido, beneficios, riesgos y costes.

4.9. Política de Proveedores:

A los proveedores se les debe otorgar iguales criterios de oportunidad, considerando las prohibiciones descritas en este reglamento y la pauta de comportamiento con los proveedores establecida en el Código de Ética y Conducta en el Manual de Gestión de Conflicto de Intereses.

Los prestadores de servicios básicos, tales como la energía eléctrica, servicios de agua potable y servicio de telefonía, por empresas reconocidas por la actividad comercial que prestan, no serán definidos como proveedores.

4.9.1. Proveedor Único:

En compras en las que exista un proveedor único, el área experta debe emitir un dictamen indicando que únicamente ese proveedor puede suministrar el producto o servicio.

4.9.2. Continuidad de Proveedor Existente:

Al finalizar el plazo de la relación contractual con el proveedor, nuevamente deberá someterse al proceso de evaluación inicial descrito en este mismo reglamento.

4.9.3. Proveedores Extranjeros:

Se les debe comunicar y solicitar el cumplimiento de los requisitos legales y tributarios vigentes del país. El área requirente que proponga la contratación de un proveedor extranjero deberá presentar justificación escrita al órgano correspondiente previo a su autorización.

4.9.4. Registro y Control:

La Gerencia de Compras deberá mantener información básica que permita identificar y conocer razonablemente a la persona individual o jurídica que participe como proveedor, llevando un control de registro por los medios adecuados. Todo potencial proveedor que desee iniciar una relación con cualquiera de las entidades que conforman Banco Nexa, S.A., deberá aportar la información solicitada, previo al inicio de la relación contractual, según lo indicado en la política de proveedor.

Los proveedores que reciban especificaciones técnicas de carácter confidencial, antes de ser evaluados, deben firmar un acuerdo de confidencialidad relacionado con la información proporcionada por parte de Banco Nexa, S.A., el cual solicitará el administrador o Gerente general del área requirente por medio de un oficio a la Dirección Corporativa Jurídica.

Se debe verificar que las personas naturales y jurídicas con las cuales va adquirir bienes y servicios no se encuentre incluidas en las listas cautelares de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de Estados Unidos y otras. El Banco no debe celebrar contratos con las personas y empresas incluidas en las listas de terroristas y criminales internacionales.

Banco Nexa, S.A., no debe adquirir bienes o servicios de personas o empresas que tengan elementos que los hagan dudar sobre la legalidad de las operaciones o licitud de los recursos.

El Banco debe abstenerse de realizar operaciones cuando esté al frente de circunstancias o condiciones que le hagan sospechar que los bienes o servicios que vaya a adquirir pueden tener un origen ilícito.

El encargado de Compras debe guardar copia de los documentos de identificación de los proveedores durante al menos cinco años posteriores a la terminación de la relación comercial.

El Banco debe establecer contratos donde especifique en algunas cláusulas la obligación del proveedor de actuar en cumplimiento de las disposiciones legales y con la diligencia y con el cuidado necesario para evitar y controlar el lavado de dinero u otros activos, así como el financiamiento del terrorismo, financiamientos de la proliferación de armas de destrucción masiva, entre otros.

El proveedor debe cumplir con los requisitos legales en materia de derechos humanos, laborales y ambientales, así como su involucración en los esfuerzos dirigidos a prevenir la corrupción.

La unidad requirente debe formular las respectivas especificaciones del bien o servicio por escrito, detallando claramente las características de lo que se pretende adquirir. Debe ser evaluado por el encargado de compras y el mismo determinará si se procede o no la compra.

Cuando se necesita la compra de productos o adquisición de servicios especializados, el área de compras debe solicitar apoyo al área experta para desarrollar un informe técnico que incluya aspectos cualitativos y cuantitativos, con conclusiones y recomendaciones.

Se debe velar por el compromiso con los proveedores en el desarrollo de las cuestiones económicas, sociales, ambientales y de buen gobierno y colaborar para mejorar el desempeño y garantizar que se cumplan los valores y principios.

4.10. Política de Obsequios:

Esta política regula la conducta a los efectos de gestionar las situaciones potencial o efectivo conflicto de interés. Aceptar o regalar obsequios puede dar a lugar a conflictos de Interés y exponer al Banco tanto a responsabilidades administrativas, civiles, penales y riesgos reputacionales.

4.11. Política aplicable a las Adquisiciones:

Objetivo:

Establecer los procedimientos para la requisición de productos, servicios, proyectos y pagos directos realizados por Banco Nexa, S.A., con la finalidad de hacer el proceso eficiente de la adquisición de bienes y servicios, al obtener mejores precios.

Alcance:

Esta política aplica a todas las áreas del Banco.

Se debe cumplir las siguientes funciones:

- La creación de un centro de costos es responsabilidad del Departamento de Contraloría.
- Se realizará la compra de productos que se soliciten a través de una requisición al departamento de compras, una vez aprobada se efectúa la compra sin posibilidad de anulaciones posteriores.
- Se necesita un usuario solicitante y un usuario autorizador para las requisiciones, los cuales serán los responsables de requerir y autorizar la compra de bienes, servicios y proyectos para su área.
- Las requisiciones de bienes, servicios y proyectos deben ser realizados con la anticipación tomando en cuenta los tiempos establecidos por el área de compras, para efectuar el proceso de adquisición correcto.
- En situaciones en las que esté en riesgo la seguridad y la operatividad de la institución, la atención de la requisición será inmediata y prioritaria.

4.12. Política sobre Conflicto de Interés:

El Banco debe contar con una política orientada a proteger los intereses globales de la institución y del grupo financiero en su caso, que permita identificar los conflictos de interés que pueden surgir y, cuando no sea posible impedirlos, gestionarlos debidamente, observando las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Dicha política será aprobada por el Consejo quien la elevará a la asamblea general de accionistas para su conocimiento.

La política sobre conflictos de interés establecerá la obligación de los accionistas, miembros del Consejo, gerente general, funcionarios y demás empleados, de informar sobre cualquier situación que pueda originar un conflicto de interés frente a la institución. Adicionalmente, deberá comprender, como mínimo, los aspectos siguientes:

- a. La identificación de las actividades y situaciones donde pueden originarse conflictos de interés;
- b. La obligación de la persona en situación de conflicto de interés de no estar presente ni participar en la discusión ni en la decisión del asunto que da lugar al conflicto;
- c. Criterios y condiciones aplicables a las operaciones o negocios que las instituciones realicen con accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado, miembros del Consejo, funcionarios y empleados; así como con personas individuales vinculadas a las enunciadas anteriormente. Estas políticas también deben abarcar las operaciones o negocios que las instituciones realicen con personas jurídicas en las cuales las personas indicadas en este inciso tengan relación de propiedad o administración. Todo lo anterior es sin perjuicio de lo que establezca este reglamento y otras disposiciones aplicables; y,
- d. Criterios y condiciones aplicables a las operaciones y negocios que realicen instituciones del grupo financiero entre ellas. (art 6, JM-62-2016).

4.12.1. Planteamiento para la gestión de Conflictos de Intereses:

Por medio de la identificación, prevención o gestión de los Conflictos de Intereses, el Banco procura asegurarse de que estos no afectan negativamente a los intereses de los Clientes, el Banco, sus accionistas o de cualquier otra persona.

El banco puede utilizar varios recursos como:

- Acuerdos organizativos, sistemas, controles, políticas y procedimientos diseñados para prevenir un conflicto de intereses que pueda surgir o para mitigar el riesgo de daños que conlleva.
- Evitar el servicio, la actividad o el asunto que provoca el conflicto de intereses en caso de que no pueda prevenirse o gestionarse de forma efectiva.

4.12.2. Tipos generales de Conflictos de Intereses:

- Es probable que obtenga un beneficio financiero, o evite una pérdida financiera, a costa del cliente.
- Tenga interés en el resultado del servicio proporcionado al Cliente o de una transacción realizada en nombre del cliente, que sea diferente del interés que tiene el cliente en este resultado.
- Tenga un incentivo financiero o de otro tipo para favorecer el interés de un cliente o de un grupo de clientes sobre los intereses de otro.
- Realice la misma actividad que el cliente.
- Reciba o recibirá un incentivo de otra persona que no sea el cliente en relación a un servicio proporcionado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión u honorario estándar para ese servicio, o
- Reciba un incentivo financiero o de cualquier otro tipo para vender un determinado producto o servicio a un cliente que no sea producto o servicio en mejor interés del cliente.

Los Conflictos de Intereses relacionados con el Banco se pueden describir a grandes rasgos como escenarios en los que:

- El interés de un Empleado por el resultado de una actividad o tarea concreta difiere del interés del Banco.
- Un empleado (o, en su caso, un familiar o persona con Relación personal estrecha) recibe un beneficio financiero u otra ventaja importante de naturaleza inapropiada como resultado de la posición del Empleado en el Banco.

- Un colaborador tiene la oportunidad de influir en el Banco concediendo negocios o tomando decisiones administrativas o importantes de forma que redunden en un beneficio o ventaja personal para el empleado, familiar o relación personal estrecha.
- El interés financiero o de otro tipo que tiene un colaborador o su participación anterior en una tarea, actividad o relación con otra persona afecta o puede afectar a su juicio u objetividad a la hora de cumplir con sus obligaciones y responsabilidades hacia el Banco.
- Un departamento del Banco prioriza su interés frente a otro departamento del Banco y eso es incompatible con el mejor interés del Banco, incluido en relación con la selección de proveedores.
- El Conflicto de Intereses surge en relación con una transacción o acuerdo celebrados entre el Banco y un accionista significativo, debido a la relación estrecha entre partes.
- Usar activos de la institución para obtener un beneficio personal o a favor de terceros, en forma directa o indirecta.
- Hacer uso para beneficio oportunidades de negocio que sean de interés para el banco, si y solo sí sea autorizado por la gerencia general o el consejo de administración.
- Hacer contrataciones o ascensos laborales sin cumplir con los requisitos mínimos requeridos para el cargo, por motivos de amistad, interés personal u otra razón que afecta la ética.
- Trasladar o disfrazar operaciones crediticias o de captación de recursos con el fin de beneficiarse del pago de sus comisiones o incentivos.

4.12.3. Gestión de Conflictos de Intereses:

Medidas de Prevención:

Los accionistas, miembros del Consejo, gerente general, funcionarios o empleados deberán abstenerse de participar en la discusión o decisión del asunto que pudiera originar un conflicto de interés y hacerlo del conocimiento a la autoridad correspondiente, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

En las operaciones o negocios realicen con accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado, miembros del Consejo, funcionarios y empleados, así como con personas individuales vinculadas a las anteriormente mencionadas, y las que se pudieran realizar en un futuro entre instituciones del grupo financiero que llegare a existir, se procederá de conformidad con lo establecido a la Política de Operaciones con Personas Vinculadas, incluida en el presente manual.

Medidas de Control:

En el caso de que surja un conflicto de intereses, este deberá ser gestionado con celebridad y de forma justa. Como un estándar mínimo, el Banco ha implantado planes diseñados para asegurar que:

- Los planes de supervisión incluyen una supervisión separada de los empleados que realicen o presten servicios por cuenta o en favor de Clientes con intereses contrapuestos.
- Las divisiones de banca corporativa e inversión y banca comercial y privada, así como las entidades legales, operan con la independencia apropiada entre ellas.
- Establecer controles implantados para identificar y gestionar la pertenencia cruzada a Consejos y los intereses en negocios externos de los empleados.
- La información relevante se registra rápidamente en un entorno seguro para permitir la identificación y la gestión de los Conflictos de Intereses.
- Se informa adecuadamente al Cliente de una forma clara, justa y no engañosa para permitir que el cliente tome una decisión fundada.
- Se guardan registros adecuados de los servicios y las actividades del Banco cuando se identifica un Conflicto de Intereses.
- Cuando sea necesario, puede que se pida a los colaboradores que cesen su actividad con respecto a una transacción específica o participen en la gestión de Conflictos de intereses potenciales.
- Previene o limita la posibilidad de que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que un colaborador presta servicios o actividades de inversión o auxiliares.

- Impide o controla la participación simultánea o consecutiva de un colaborador en diversos servicios o actividades de inversión o auxiliares cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada en los Conflictos de Intereses.
- Existe una revisión periódica con una frecuencia mínima anual de la adecuación de los sistemas y controles del Banco.
- El colaborador que considere que existe un conflicto de interés, deberá consultarlo con su jefe inmediato.
- Cuando el conflicto de interés involucre al jefe inmediato, el colaborador deberá consultarlo por escrito con la gerencia General.
- El consejo de administración será el encargado de conocer los conflictos de interés de los accionistas, sus representantes, miembros del consejo de administración y de los comités, de los asesores o profesionales nombrados por estos o por el gerente general, así como los gerentes del área y cualquier otro colaborador nombrado por ellos.

Los gerentes de área deben comunicar las políticas 3 días posteriores de tener conocimiento de algún hecho, debe ser por medio escrito en donde especifica la situación que generó el conflicto de interés, debe ser de manera efectiva en términos de confidencialidad y rapidez.

Los colaboradores que no cumplan estas políticas podrán ser sujetos a sanciones internas acordes a la gravedad de la falta, inclusive podría despedirse si la falta lo amerita.

4.13. Política de Operaciones con Personas Vinculadas:

Las resoluciones JM-42-2013 Reglamento de Concentración de Inversiones y Contingencias y JM-180-2002 Reglamento de operaciones que pueden efectuar entre sí las empresas de Grupos Financieros, los cuales se debe aplicar las políticas vigentes, procedimientos, políticas e instancias establecidas en las diferentes empresas entre las cuales se realice la misma.

Definiciones:

Para un mejor entendimiento y tener una mejor aplicación, se presentan las siguientes definiciones:

- **Identificación de personas naturales o jurídicas vinculadas:** se refiere a las personas vinculadas ya sean naturales y/o jurídicas, como; miembros del consejo de Administración, Gerente general, Gerentes de Área y administradores, Accionistas.
- **Operaciones Vinculadas:** son aquellas que se realizan entre personas físicas o jurídicas entre las cuales existe un determinado grado de vinculación entre ellas, ya sea porque pertenecen a un mismo grupo empresarial, comparten administradores, tienen accionistas comunes. Estas acciones corresponden a transacciones realizadas entre el Banco y las personas naturales o jurídicas vinculadas.
- **Personas Naturales:** son las personas que tienen una relación directa e indirecta con el Banco.
- **Relación Directa:** es la relación que se celebra con dos personas ya sea individuales o jurídicas, sin intervención de una tercera que sirva de nexo entre estas personas.
- **Relación Indirecta:** existe entre tres o más personas, en las cuales una de ellas establece relación con otras, influyendo en las decisiones de las mismas.
- **Relación de Administración:** se establece entre dos o más personas jurídicas, vinculadas o no a la entidad bancaria, en las que al menos una misma persona individual ejerce algún cargo de administrador, representante legal o gerente general, sin que ésta necesariamente participe en el capital de tales personas jurídicas.

Objetivo

Establecer los procedimientos que deberán implementarse para el proceso de aprobación, control y revelación de las operaciones que son partes vinculadas, con la finalidad de aplicarlas a las transacciones que realicen las empresas del grupo financiero.

Alcance:

La presente política debe ser aplicada por todos los colaboradores y funcionarios del Banco Nexa, S.A., ejecutando las funciones y tareas que conlleven interacción con las empresas vinculadas que lo conforman.

Las políticas de aplicación son las siguientes:

- a. Deberán promover la interacción de las personas del grupo financiero, con el objetivo de obtener beneficios de acuerdo a lo permitido en las leyes vigentes.

- b. Debe genera valor a los negocios de las instituciones bajo control del Banco Nexa, S.A.,
- c. Velar por las capacidades de las entidades para atender sus obligaciones ante terceros y no debe verse comprometida por la realización de operaciones.
- d. Las operaciones de las entidades deben realizarse utilizando los precios de mercado como referencia.
- e. Deberán promover la fijación de condiciones que consideren las sinergias entre las entidades.
- f. Las entidades del grupo revelarán las operaciones y contratos de servicios con las personas vinculadas, en el informe de gobierno corporativo, el cual además de estar a disposición de los accionistas, deberá publicarse en el sitio web del grupo.
- g. El Comité de Cumplimiento y el Comité de Auditoría, serán los responsables de velar porque el proceso de aprobación y control de las operaciones con vínculos, se den conforme a esta política.
- h. Todas las transacciones que se realicen entre las empresas vinculadas deberán contar con autorización por escrito conforme a los límites de autorización definidos por el consejo de Administración.
- i. Las áreas de control tendrán acceso a la información, consideraciones realizadas y decisiones tomadas sobre estos temas, de forma que se corrobore el cumplimiento de la política, de las resoluciones del ente supervisor y de las leyes vigentes.
- j. Todas las operaciones que se realicen entre las empresas vinculadas o relacionadas deberán contar con autorización por escrito conforme a los límites definidos por el Consejo de Administración; en cuanto a los negocios, para su aprobación debe tomar en cuenta las condiciones vigentes en el mercado, en ambos casos se deberá considerar cualquier regulación interna y externa. Lo anterior también es aplicable para las operaciones o negocios que el Banco realice con personas jurídicas en las cuales las personas indicadas en este inciso tengan relación de propiedad o administración. El área de control deberá corroborar el cumplimiento de la presente política, de las resoluciones del ente y de las leyes vigentes.

4.13.1. Autorización de Operaciones:

Todas las operaciones que se realicen entre las empresas vinculadas o relacionadas deberán contar con autorización por escrito conforme a los límites definidos por el Consejo de Administración, para la aprobación debe tomar en cuenta las condiciones vigentes en el mercado y las resoluciones emitidas por el ente regulador. El área de control deberá corroborar el cumplimiento de la presente política, de las resoluciones del ente y de las leyes vigentes.

4.13.2. Transacciones y Exposición Intra-Grupo:

Para las transacciones se refiere a las actividades de captación, inversión, colocación de recursos económicos entre las empresas que conforman al grupo financiero. Mientras que la exposición se refiere al riesgo aceptado en las transacciones realizadas con las empresas relacionadas con el Grupo Financiero.

4.13.3. Exposición a Riesgos:

En ningún caso las transacciones que sean autorizadas deben comprometer la estabilidad financiera de la entidad que la realiza, la empresa controladora no podrá requerir a sus empresas vinculadas o relacionadas que efectúen transacciones por montos, individuales o acumulados, mayores al 50% del capital pagado de las mismas.

El conglomerado no deberá superar el 5% de los montos acumulados de capital pagado de todas las empresas que conforman el mismo, incluyendo a la controladora.

Ningún funcionario que dirija alguna empresa vinculada deberá participar en las instancias de toma de decisiones para autorizar la transacción en las otras empresas, deberán escalar al ente inmediato superior que corresponde con argumentos para la toma de decisiones.

El Consejo de Administración son los encargados de implementar estas políticas, delegando a los gerentes generales de cada empresa vinculada la responsabilidad de ejecutar cada uno de los procedimientos expuestos con anterioridad para velar por el cumplimiento de estos en su área correspondiente.

4.14. Políticas de Administración:

Política Crediticia:

El objetivo general es contar con un proceso crediticio transparente y buscar la expansión en los sectores económicos y financieros del país, proporcionando las herramientas para el mantenimiento y recuperación de los activos crediticios.

Sujetos de Crédito: son personas individuales y jurídicas que realicen actividades productivas, producción, comercialización y de servicios, que soliciten financiamiento o garantía a la institución, preferentemente, que permanezcan al movimiento cooperativo, organizaciones no lucrativas legalmente reconocidas, entre otras.

Líneas de Crédito:

Los montos estarán autorizados por las instancias de aprobación que corresponda de acuerdo al monto total como unidad de riesgo. Las líneas podrán ser fijas o revolventes, de acuerdo al flujo de caja, capacidad de pago o destino.

Formalización de Activos Crediticios:

El departamento de asesoría legal debe velar por la correcta y oportuna formalización de los activos crediticios y el proceso de formalización debe cumplirse en totalidad.

4.14.1. Operaciones con Partes Vinculadas:

Créditos a funcionarios y colaboradores:

Los créditos otorgados a los funcionarios y colaboradores del Banco Nexa, S.A., se evaluarán y autorizarán por parte del grupo a través de la supervisión de la Gerencia aplicando la normativa de créditos y los convenios al que se suscribieron.

Créditos a Parientes dentro del grado de Ley de Funcionarios, colaboradores y Terceros:

Los funcionarios y colaboradores deberán evaluar y aprobar solicitudes de crédito, en ningún caso podrán atender personalmente las gestiones que sean relacionadas con parientes dentro de los grados de consanguinidad y afinidad según establece la ley.

Créditos para Accionistas y Miembros del Consejo de Administración:

Se aplicarán las normas legales y reglamentarias que corresponda y deberán otorgarse en igualdad de condiciones de mercado.

Operaciones no Permitidas:

www.nexabanco.com

Las operaciones que el banco no financiará son las siguientes:

- Otorgar créditos a personas individuales o jurídicas que tengan registros de riesgos crediticios de la Superintendencia de Bancos, por mora o falta de pago, que tengan relación con algún historial de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.
- Aprobar préstamos para el financiamiento de las actividades no permitidas por leyes bancarias y financieras vigentes en el país, tomando en cuenta las leyes como la ley Contra el Lavado de Dinero, Ley para prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y los reglamentos derivados de las mismas.
- Concesión de créditos para el pago de obligaciones preexistentes en otras instituciones financieras por problemas de morosidad de sus clientes, siempre y cuando esté aprobado por las personas correspondientes.

Límites de Financiamiento:

No podrá exceder del 10% del patrimonio computable del Banco; únicamente se hace caso omiso en algunos casos que sean aprobados por el Consejo de Administración, sin que los mismos excedan los porcentajes del patrimonio computable del Banco.

Garantías:

- El banco debe cerciorarse que los solicitantes tengan la capacidad de generar flujos de fondos suficientes para los pagos oportunos de sus obligaciones dentro del plazo pactado según contrato, esta será la garantía por cualquier contingencia.
- La garantía de bienes inmuebles tendrá una cobertura hasta el 50% del avalúo bancario.
- Los créditos con garantía prendaria o mobiliaria no podrán exceder del 70% del valor del avalúo de tales garantías.
- Para créditos con garantía hipotecaria o prendaria, es obligación del personal del banco involucrado en el proceso de concesión crediticia, asegurarse del alto valor de uso y deseabilidad de los bienes que se tomen como garantía.
- Para cualquier incumplimiento en el pago por parte del deudor de la fecha pactada, el crédito se cancelará inmediatamente contra la liquidación de la garantía, devolviendo cualquier excedente al deudor.

- En concesión de activos crediticios que tengan garantía en bienes inmuebles podrán ser aportados a fideicomisos de garantía y en aquellos activos crediticios en donde el deudor ceda en pago las garantías, estas serán aportadas a un fideicomiso de negociación de bienes.

Avalúos:

Las solicitudes de crédito deben contar con un avalúo actualizado, con una antigüedad no mayor de 12 meses para garantías hipotecarias y no mayor de 4 meses para garantías prendarias. Dichos avalúos deberán ser realizados por personal certificado del Banco o por empresas valuadoras externas o profesionales independientes. Se contará con empresas de valuación calificadas de acuerdo con lo dispuesto en el indicado reglamento de avalúos.

4.14.2. Riesgos:

Diversificación de Riesgos:

El Banco deberá mantener una adecuada diversificación de su cartera, en función del destino, sector económico, área geográfica, plazo y tipo de cliente, que le permita dispersar su riesgo crediticio, para evitar riesgos que puedan afectar de manera importante a determinada área geográfica o sector de la economía.

Análisis de Riesgos:

La Unidad de Riesgos deberá evaluar de forma trimestral el entorno de las actividades productivas del país, con el propósito de alertar a la Gerencia General y las demás Gerencias sobre los posibles riesgos que se generen en los diferentes segmentos del mercado ya la vez identificar los nichos que se presentan las mejores expectativas de inversión sobre los cuales convenga orientar las operaciones de Banco Nexa, S.A.,

Alianzas Estratégicas:

- Se fortalecerán y ampliarán alianzas estratégicas con organizaciones e instituciones que promuevan la inclusión financiera y potencien el desarrollo económico y social del país, la finalidad es disminuir la competencia y crear una ventaja latente para la mejora de decisiones de mercadeo, productos, experiencia del cliente y procesos con respecto a la banca tradicional.
- Las empresas que ayudará con la estrategia serán Visa net, Compañías Aseguradoras, Empresas de servicio de tecnología, Banca corresponsal, Apis.

4.15. Política para la Administración Integral del Riesgo:

Objetivo:

Establecer las políticas, procedimientos y metodologías necesarias para genera un ambiente de administración y control integral de riesgos en Banco Nexa, S.A., con niveles de riesgo acordes con su patrimonio, capacidad operativa, límites y niveles de tolerancia.

Alcance:

Es aplicable a todas las áreas de Banco Nexa, S.A.,

Actualización:

La presente política será actualizada cada año, con la finalidad de garantizar la vigencia y pertinencia de su contenido. La encargada de la revisión y actualización será la Unidad de Administración.

Políticas Generales:

- El perfil del riesgo, así como los objetivos sobre la exposición del mismo.
- La estructura organizacional que soporta el proceso de Administración Integral de Riesgos, en donde se establece que existe independencia entre esta y las unidades de negocio, así como una clara delimitación de funciones y perfiles de puestos en todos sus niveles.
- La clasificación de los riesgos por tipo de operación y línea de negocios.
- Los límites globales y específicos de exposición al riesgo.
- Las medidas de control interno, así como las correspondientes para corregir las desviaciones que se observen a los límites de la exposición al riesgo y niveles de tolerancia.
- El proceso para aprobar, desde una perspectiva de administración de riesgos, operaciones, servicios, productos y líneas de negocio que sean nuevos para la entidad.
- El proceso para obtener la autorización para exceder de manera excepcional los límites de exposición y niveles de tolerancia al riesgo.

- Mecanismos para la revisión de las normas, políticas y procedimientos para que, en forma previa a las operaciones realizadas por el comité, se analice su validez jurídica y procure la adecuada instrumentación legal de estos.

Responsabilidades:

Consejo de Administración:

Es el responsable de velar por la implementación del cumplimiento de las políticas de Administración Integral de Riesgo, velando por el adecuado funcionamiento y ejecución el mismo.

- Debe aprobar el manual de Administración Integral de Riesgos.
- Les corresponde aprobar las políticas, procedimientos y sistemas para la Administración Integral de Riesgos, incluyendo nivel de tolerancia al riesgo de la institución, así como a cada riesgo en términos cuantitativos.
- Deben asignar los recursos para el desarrollo de sus funciones y designar al funcionario responsable de la misma.

Administración del Riesgo de Crédito:

Deben realizar las siguientes actividades:

- Evaluar el Riesgo Crediticio y dar seguimiento a la cartera crediticia, también deben establecer mecanismos que le permiten verificar el destino de los recursos provenientes de los créditos otorgados.
- Establecer políticas y procedimientos que contemplen los límites de riesgos de Banco Nexa, S.A., que estará dispuesto a asumir; y los límites de exposición a cargo de personas que representen Riesgo común.
- Deben elaborar análisis del Riesgo Crediticio, considerando las operaciones de otorgamiento de crédito y los instrumentos financieros.
- Medir, evaluar y dar seguimiento a su concentración por tipo de financiamiento, calificación, actividad económica, zona geográfica y acreditado.
- Desarrollar sistemas de medición que permitan cuantificar las pérdidas esperadas de toda la cartera.
- Calcular las pérdidas potenciales bajo distintos escenarios, incluyendo escenarios extremos.

- Calcular la Probabilidad de incumplimiento de la contraparte.
- Analizar el valor de recuperación, así como de los mecanismos de mitigación y estimar la pérdida esperada en la operación.

Administración del Riesgo de Liquidez:

Deben realizar las siguientes actividades:

- Medir, evaluar y dar seguimiento al riesgo ocasionado por diferencias entre los flujos de efectivo proyectados en distintas fechas, considerando para tal efecto las posiciones del Fideicomiso, denominados en moneda nacional, en moneda extranjera y en unidades de inversión.
- Contar con un plan que incorpore las acciones a seguir en caso de presentarse requerimientos inesperados de liquidez.
- Asegurar que los modelos utilizados estén adecuadamente calibrados.
- Calcular las pérdidas potenciales bajo distintos escenarios, incluyendo escenarios extremos.

Administración del Riesgo de Mercado:

Deben cumplir con las siguientes funciones:

- Analizar, evaluar y dar seguimiento a todas las posiciones sujetas a Riesgo de Mercado, midiendo la pérdida potencial en dichas posiciones, asociada a movimientos de precios, tasas de interés o tipos de cambio, con un nivel de probabilidad dado y sobre un período específico.
- Evaluar concentración de sus posiciones sujetas a Riesgo de Mercado.
- Contar con la información histórica de los factores de riesgo necesaria para el cálculo del Riesgo de Mercado.
- Calcular las pérdidas potenciales bajo distintos escenarios, incluyendo escenarios extremos.
- Calcular la exposición por riesgo bajo distintos escenarios, incluyendo escenarios extremos.

Administración del Riesgo Operacional:

Deben cumplir con las siguientes funciones:

- Deben mantener actualizados todos los manuales que se especifican las políticas y procedimientos que tienen implantados para llevar a cabo las operaciones del Fideicomiso en forma efectiva.
- Definir y documentar la estructura organizacional, delimitando claramente las responsabilidades y atribuciones de cada puesto relacionado con las actividades de inversión.
- Documentar cualquier modificación a la estructura de la organización y comunicar a las áreas pertinentes.

Gerencia General:

Debe cumplir con las siguientes funciones:

- El Gerente general debe apoyar la implementación y adecuado funcionamiento de la administración integral de riesgos de acuerdo a las políticas aprobadas.
- Deberá asegurarse de mantener la independencia entre la Unidad de Administración de Riesgos y las unidades de negocio.
- Deben velar por el cumplimiento de objetivos, procedimientos y sistemas aprobados.

4.16. Política de Riesgo Tecnológico:

Con base a la normativa vigente para el efecto, se gestionará JM-102-11 el Riesgo Tecnológico en los procedimientos de administración de sistemas y desarrollo, incluyendo metodologías de aceptación al riesgo en el control de cambios a través de herramientas especializadas.

Política para la Administración del Riesgo Tecnológico:

- Contar con sistemas de procesamiento de información para la administración de riesgos que permiten restablecer los niveles mínimos de la operación del negocio ante fallas técnicas, eventos fortuitos o de fuerza mayor.
- Aprobar las políticas y procedimientos para la administración de riesgo tecnológico, el plan estratégico de TI y el plan de continuidad de operaciones del mismo, así como conocer y resolver las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas.

- Cuenta con sistemas de información de crédito, para la gestión en las diferentes etapas del proceso crediticio como, permitir la debida interrelación entre las distintas áreas que participan en este proceso, generar reportes confiables para evitar entradas múltiples y manipulación de datos, así como permitir la conciliación oportuna y transparente de la contabilidad. Mantener controles adecuados que garanticen la confidencialidad de la información, procuren su seguridad tanto física como lógica.
- Contar con planes de contingencia para el evento de fallas técnicas o de caso fortuito o fuerza mayor.
- Contar con mecanismos que garanticen la confidencialidad de la información utilizada por el personal involucrado.
- Contar con modelos y sistemas de medición de Riesgos que reflejen en forma precisa el valor de las posiciones y sus sensibilidades a diversos factores de riesgo.
- El responsable de la seguridad de los sistemas debe ser independiente de las áreas que los utilizan y su función principal, en cuanto a la administración del Riesgo Operacional, debe evaluar el nivel de seguridad de los sistemas, administrar los accesos y auditar el cumplimiento de las políticas de seguridad.
- La Gerencia de Informática enviará un reporte trimestral a la Unidad de Administración de Riesgos, a fin de que esta última pueda evaluar el riesgo tecnológico asociado a los procesos que generan flujo de efectivo.

El Comité de Riesgo debe dirigir la administración de los diversos riesgos expuestos por Banco Nexa, S.A., lo cual deben implementar los mismo según funcionamiento y sistemas aprobados, para mantener un perfil controlado de riesgos en las diferentes operaciones que realiza, en resguardo de su patrimonio e intereses.

Como responsabilidad de la Alta Gerencia, deben implementar el adecuado funcionamiento de la administración integral de riesgos, aplicando los aspectos específicos relacionados con el riesgo tecnológico y deberán apoyar a la administración de riesgo tecnológico para el logro de los objetivos de sus unidades.

4.17. Política de Comunicación:

Deben contar con procedimientos que contribuyan en las relaciones internas de la organización, así como la interacción comunicativa con su público externo; informando oportuna y verazmente, recibiendo consultas y sugerencias de la comunidad.

Objetivo:

Diseñar estrategias de desarrollo y administración de los diferentes medios de comunicación en forma integrada, coordinada y alineada con el objetivo estratégico de la entidad.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

- Asegurar que la información llegue de forma oportuna, veraz, transparente y actualizada a los colaboradores.
- Proporcionar parámetros donde se entregue información relevante según las disposiciones legales.
- Evitar la divulgación de información confidencial.
- Agilizar los mensajes entre los miembros del Banco y las personas involucradas.
- Diseñar estrategias para mejorar el clima organizacional.
- Implementar las estrategias convenientes para generar una cultura apropiada, sin barreras de comunicación.

4.18. Normas para la aplicación de procedimientos administrativos de corrección, sanción y causales de remoción para el Gerente General y los funcionarios que le reportan

Objetivo:

Crear un modelo administrativo que describa la aplicación de procedimientos de corrección, sanción y causales de remoción, para el gerente general y los funcionarios que le reportan, los cuales se aplicarán cuando se produzcan faltas o infracciones por parte de los funcionarios descritos.

Estas normas tienen su fundamento legal en las Resoluciones, JM-62-2016 y su modificación contenida en la JM-2-2018, Reglamento de Gobierno Corporativo ambas aplicables al banco, JM-186-2002 Reglamento para la aplicación de sanciones contemplada en el artículo 99 del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus modificaciones contenidas en la JM-190-2007 y JM-25-2016.

4.18.1. Correcciones y Sanciones:

Todo empleador posee como una facultad inherente a su calidad, adoptar las medidas sancionatorias, con el propósito ulterior de corregir al empleado que haya cometido alguna falta, ya sea esta leve, moderada o grave, las cuales están tipificadas en el Reglamento para la aplicación de sanciones contemplada en el artículo 99 del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros.

En ese sentido, el Gerente General y los funcionarios que le reportan, deberán cumplir con sus obligaciones y atribuciones, mientras ocupen su puesto de trabajo. De no ser así, y si las circunstancias que originan ese incumplimiento lo requieren, Banco Nexa, S. A., tienen plena capacidad para imponer las sanciones disciplinarias correspondientes.

En ese sentido, la imposición de las sanciones que correspondan se aplicará de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo, al Reglamento Interno de Trabajo y la normativa emitida por Junta Monetaria, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad civil, administrativa y penal que por sus acciones u omisiones haya cometido en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

Cabe indicar que la acción disciplinaria será aplicada de forma inmediata, como inmediata debe ser la acción correctiva, cuando aplique. En consecuencia, no es política de Banco Nexa, S.A., acumular las acciones disciplinarias.

Previo a tomar las acciones disciplinarias, se debe analizar los hechos y evaluar la situación determinando como mínimo lo siguiente:

- Que tan grave es la falta ocurrida
- Cuáles fueron las consecuencias que originó la falta cometida
- Que empleados o personas externas están involucradas en el hecho
- En caso ha ocurrido anteriormente, cuándo y la frecuencia
- Evaluar las consecuencias presentes y futuras que pueden ocurrir.

Es de hacer notar que en la aplicación de sanciones, todos los empleados deben ser tratados por igual.

4.18.2. Causales de Remoción:

Los funcionarios que les aplica esta normativa deberán poner su cargo a disposición del Consejo de administración o serán removidos por éste, cuando suceda alguna de las situaciones siguientes:

- Cuando con sus acciones u omisiones, le hayan causado un perjuicio financiero a el banco y con ello hayan afectado de manera significativa la solidez, liquidez o los depósitos e inversiones de los clientes de la entidad. Estas acciones podrían ser, algunas de las tipificadas en el artículo 5 del Reglamento para la aplicación de las sanciones contempladas en el artículo 99 del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros;
- Cuando caiga en algún impedimento o prohibición contemplado en las leyes vigentes, los Estatutos de las sociedades que conforman el grupo financiero y demás prohibiciones contenidas en la normativa interna;
- Cuando no cumpla con las calidades necesarias para desempeñar el puesto para el que fue contratado;
- Por reincidencia o reiteradas faltas, aunque estas no sean de carácter grave;
- Cuando se ausente de sus labores de manera injustificada por un plazo mayor de 2 días;
- Cuando con su comportamiento dentro o fuera de su puesto de trabajo, le cause un daño de carácter grave al patrimonio o reputación del grupo financiero; y,
- Cuando la persona evidencia cambios en su conducta o personalidad y que estos afecten significativamente el correcto desempeño de sus labores.

4.18.3. Responsabilidad:

Es responsabilidad del Comité de Auditoría conocer y recomendar al consejo de administración lo correspondiente, con el propósito de que se cumplan las presentes disposiciones.

4.18.4. Control:

La Unidad Administrativa de Cumplimiento, Auditoría Interna y el Comité de Auditoría, deberán velar por el cumplimiento de estas políticas.

5. Responsable de la Evaluación:

El Gerente General y funcionarios deben reportar al Consejo de Administración, se debe establecer un procedimiento formal y transparente, el cual está regulado en el reglamento Interno del consejo de administración de conformidad con la normativa aplicable y las mejores prácticas de buen gobierno corporativo.

La presente política debe ser creada en el Banco por los administradores del consejo de administración y un funcionario electo por el Consejo, de conformidad con el Reglamento Interno del Consejo de Administración, los administradores, gerente general, funcionarios serán designados por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas o por el consejo de administración según corresponda, de conformidad con la Ley y las normas del gobierno Corporativo del Banco Nexa, S.A.,

La Comisión de Nombramiento debe evaluar de manera continua siendo al menos una vez al año.

5.1. Aspectos a Considerar en la Evaluación:

5.1.1. Integridad y Reputación:

Las personas correspondientes deben cumplir con la Ley de Bancos y Grupos Financieros, no deben tener impedimento señalado por la Superintendencia de Bancos u otro Organismo equivalente, que pudiesen contraponerse con la idoneidad de que un individuo ocupe posiciones gerenciales o con la capacidad de impactar adversamente la viabilidad de la Institución.

5.1.2. Competencia y Capacidad:

Los miembros del Consejo de Administración, Gerente General y funcionarios deberán contar con las habilidades y experiencia técnica, que correspondan con la naturaleza, complejidad y perfil de riesgo de la institución.

5.1.3. Solvencia Económica:

Capacidad que los miembros del consejo de administración deberán tener para mantener una gestión íntegra a través del tiempo, lo que contribuirá a lograr los objetivos en la estrategia de negocios y objetivos financieros definidos por la institución.

6. Transparencia:

La transparencia en el Gobierno Corporativo de Banco Nexa, S.A., es la base de confianza con que cuentan los accionistas, los clientes y el Estado.

El objetivo principal es prevenir situaciones de interés personal que afecte la toma de decisión por parte de los accionistas, administradores, ejecutivos y funcionarios, con la única finalidad de garantizar que todas las decisiones se tomarán de forma objetiva.

Para tal efecto se establece la Política de Conflicto de Intereses, que norma los conflictos de interés y partes relacionadas, que pueden originarse en la realización de sus operaciones y la forma de proceder ante las situaciones.

El presente manual se dará conocer a los colaboradores a través de los medios o canales de comunicación internos que se tengan a disposición y a los Accionistas, clientes y demás grupos de interés, por medio de la publicación del mismo en el sitio web corporativo.

6.1. Sistema de Control Interno:

El Sistema de Control Interno del Banco Nexa, S.A., este compuesto por métodos y procedimientos que abarcan un grado de seguridad razonable con relación a la fiabilidad de la información financiera, las operaciones y cumplimiento a la normativa.

El análisis y seguimiento del sistema de control interno se desarrolla a través de los comités que están a cargo del Consejo de Administración, así como la administración información, con el objetivo de garantizar que el sistema de control interno se ajuste a las necesidades prevalecientes, de tal manera que le permita realizar adecuadamente sus funciones y cumplir con los objetivos establecidos.

6.1.1. Elementos del Sistema de Control Interno:

El Banco Nexa implementará un sistema de control interno considerando la naturaleza y volumen de las operaciones que realiza, y deberá comprender los siguientes elementos:

a) Ambiente de control que incluya:

1. Una cultura organizacional que fomente en todo el personal del Banco Nexa, principios, valores y conductas que enfatice la importancia de los controles internos y de su cumplimiento;

2. 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 del Banco;

b) El establecimiento de planes operativos congruentes con el plan estratégico del Banco Nexa, los cuales deben estar documentados;

c) Los procedimientos para la administración integral de los riesgos a que está expuesto el Banco Nexa, y referidos en el Reglamento para la Administración Integral de Riesgos;

d) 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;

e) Sistemas de contabilidad, de información y de comunicación para capturar, procesar y proporcionar información precisa, correcta y oportuna y, que permitan al Banco Nexa alcanzar sus objetivos; y,

f) 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.

7. Informe Anual de Gobierno Corporativo:

El consejo de administración es el responsable de aprobar un informe anual de Gobierno Corporativo, la elaboración debe ser coordinada por el Gerente General, quién podrá requerir la colaboración de las unidades administrativas de la institución, en las áreas de su competencia.

Este informe deberá ser remitido a la Superintendencia de Bancos a más tardar el 31 de marzo de cada año al que está referido el informe y debe publicarse en la página web 5 días después de enviado a la Superintendencia de Bancos.

El informe de gobierno corporativo deberá incluir una explicación detallada de la estructura de gobierno de la institución y del funcionamiento. Dicho informe contendrá como mínimo lo siguiente:

- a. Nombres y cargos de los miembros del Consejo;
- b. Nombres y cargos del gerente general y de los funcionarios que reportan a éste;

- c. Descripción de la organización y funcionamiento de los comités de apoyo del Consejo;
- d. En el caso de los grupos financieros, la estructura de su organización;
- e. Descripción 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 lo establecido en la normativa vigente; y,
- f. Descripción de la administración integral de riesgos implementada en la institución, 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.

7.1. Información en el Sitio Web:

El Banco deberá mantener en la página de inicio del sitio web, un vínculo directo de fácil reconocimiento que conduzca hacia un apartado específico denominado “Gobierno Corporativo”, de cuyo contenido será responsable el Consejo de Administración.

El contenido mínimo a publicar en el apartado sobre Gobierno Corporativo será el siguiente:

- a. Estructura organizacional;
- b. Manual de gobierno corporativo;
- c. Informe anual de gobierno corporativo a que se refiere el artículo 24 de este reglamento; y,
- d. Memoria de labores anual.

7.2. Implementación:

Para su implementación la entidad delegará a los Gerentes Generales de cada empresa vinculada, la responsabilidad de ejecutar la política, brindar las directrices necesarias a sus subalternos, así como la emisión de los procedimientos respectivos.

7.3. Control:

La Unidad Administrativa de Cumplimiento y el Comité de Auditoría, serán los responsables de velar porque el proceso de aprobación y control de las operaciones con vinculo que se den www.nexabanco.com

conforme a esta política, para este propósito se llevará registro de las transacciones que realicen con personas vinculadas, el cual debe contener al menos la siguiente información:

- Fecha de la operación.
- Identidad de la persona que la realizó.
- Condiciones y plazos.
- Monto de la transacción.
- Garantías recibidas.

7.4. Modificaciones al Presente Manual:

Las modificaciones al presente Manual de Gobierno Corporativo deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración.

7.5. Capacitación al Personal para el Cumplimiento del Presente Manual.

Deben coordinar con los Gerentes de área las capacitaciones que se impartirán para dar a conocer el presente manual de Gobierno Corporativo a todas las colaboradoras de la institución.

"Prohibida la reproducción total o parcial sin la autorización expresa por escrito de Banco Nexa, S.A."