



Costa Rica

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO
LAFISE VALORES PUESTO DE BOLSA, S.A.**

PI-078

INDICE

1.	MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES.....	3
2.	GENERALIDADES	4
2.1	Objetivo.....	4
2.2	Alcance.....	4
2.3	Responsables.....	4
3.	DEFINICIONES.....	5
4.	DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS.....	8
4.1	ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:.....	8
4.2	LA JUNTA DIRECTIVA	11
4.3	ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS REGIONALES.....	20
4.4	UNIDAD DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO:.....	36
4.5	AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORÍA EXTERNA	37
4.6	ALTA GERENCIA.....	39
4.7	RELACIÓN DE LA ENTIDAD CON SUS CLIENTES.....	42
4.8	RELACIÓN DE LA ENTIDAD CON SUS PROVEEDORES:.....	43
4.9	REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.....	44
4.10	OPERACIONES VINCULADAS:.....	46
4.11	CAPITAL HUMANO:.....	46
4.12	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.....	48
4.13	DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	48
5.	INCUMPLIMIENTOS.....	49
6.	DOCUMENTOS RELACIONADOS O REFERENCIADOS.....	49
7.	APROBACIÓN:.....	51

1. MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES

Apartado	Especificación de lo modificado	Fecha Modificación
4.3.13. Disposiciones Generales sobre los Comités de Apoyo	Sustitución de normativa externa derogada, Acuerdo SUGEF 12-10 por el vigente Acuerdo CONASSIF 12-21.	Febrero 2024
4.3.16. Comité de Cumplimiento	Se modifica la referencia normativa de las funciones del Comité de Cumplimiento, antes regidas por el Acuerdo SUGEF 12-10 ya derogado, y actualmente normadas por el Acuerdo CONASSIF 12-21.	
6. DOCUMENTOS RELACIONADOS O REFERENCIADOS	Se sustituye el Acuerdo derogado SUGEF 24-00 por el Acuerdo SUGEF 24-22. Sustitución de normativa externa relacionada derogada, Acuerdo SUGEF 12-10 por el vigente Acuerdo CONASSIF 12-21.	

2. GENERALIDADES

2.1 Objetivo

La Junta Directiva de LAFISE Valores Puesto de Bolsa (en lo sucesivo LAFISE Valores),

- I. Consciente de la importancia de su rol fiduciario para con los usuarios, actuales y potenciales, de servicios bursátiles, sus accionistas, colaboradores, reguladores y supervisores de la actividad y demás interesados en su actuar, como son otros puestos de bolsa, los bancos miembros del Sistema Bancario Nacional, proveedores de servicios varios; y
- II. En acatamiento de lo dispuesto por el *Reglamento sobre Gobierno Corporativo* aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en las sesiones No.1294-2016 y 1295-2016 214 del 08 de noviembre de 2016, publicado en el Alcance 290D del Diario Oficial *La Gaceta* del 7 de diciembre de 2016, la Junta Directiva de LAFISE Valores Puesto de Bolsa, S.A., en sesión No. 09-2017 se aprueba por unanimidad la actualización del presente *Código de Gobierno Corporativo de LAFISE Valores*, en lo sucesivo Código, cuyas disposiciones complementan lo establecido por los estatutos y la regulación aplicable.

Este Código muestra la estructura general de gobierno establecido para contribuir con el logro de los objetivos estratégicos y operativos de LAFISE Valores. También complementa los estándares definidos en el Código de Ética de la organización, necesarios para asegurar la transparencia en la gestión financiera y comercial, la administración prudente del riesgo y el cumplimiento de la normativa prudencial a la que se encuentra sujeta la actividad bursátil.

2.2 Alcance

Las disposiciones del presente Código aplican para todas las actuaciones de accionistas, miembros de Junta Directiva, Auditoría Interna y Externa, Alta Gerencia, Agentes Corredores de Bolsa y demás colaboradores de LAFISE Valores.

2.3 Responsables

Los responsables de la aplicación de las disposiciones del presente Código son la Junta Directiva, la Alta Gerencia y la Auditoría Interna y coordinadores de los siguientes comités de apoyo a la Junta Directiva:

- Comité de Auditoría
- Comité de Gestión Integral de Riesgo (Comité de Riesgo)
- Comité de Cumplimiento

- **Comité de Nominación, Evaluación y Remuneración**

El área responsable de la actualización y modificación del presente documento es la Gerencia General.

3. DEFINICIONES.

3.1 Asamblea de accionistas:

Máximo órgano de una sociedad, el cual cuenta con plenas facultades para dirigir y decidir los temas de mayor trascendencia de la sociedad. Se encuentra conformada por el número total de accionistas inscritos en el Libro de Accionistas de la sociedad, quienes participan por sí mismos o representados por sus apoderados o representantes legales, conforme con lo definido en los estatutos de la sociedad y la ley.

3.2 Alta Gerencia:

Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por la Junta Directiva. Según la estructura organizativa de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a los empleados o colaboradores que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.

3.3 Apetito de Riesgo:

El nivel y los tipos de riesgos que una entidad, grupo o conglomerado financiero se encuentra dispuesto a asumir, que han sido aprobados por la Junta Directiva con antelación y dentro de su capacidad de riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio.

3.4 Clientes:

Usuarios o beneficiarios de los productos que ofrece la entidad.

3.5 Cultura de Riesgo:

Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos

3.6 Código de Ética:

Se refiere al Código de Ética Corporativo que se aplica a todos los accionistas, directivos, y colaboradores del Grupo Financiero LAFISE, como también hace extensiva nuestra cultura a nuestros clientes y proveedores.

3.7 CONASSIF:

Siglas bajo las cuales se conoce al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, órgano colegiado de dirección superior de las cuatro superintendencias del Sistema Financiero.

3.8 Conflicto de interés:

Cualquier situación que potencialmente pueda implicar un conflicto entre las obligaciones de cualquier miembro con el Grupo y un interés individual de éste o de un pariente cercano, que pueda comprometer su actuación imparcial. La participación de los Miembros o de sus parientes cercanos se entiende igual si ella se realiza directamente o de forma indirecta por medio de otra persona o persona jurídica donde el miembro o un pariente cercano tienen algún tipo de interés. La Política para la Prevención, Identificación y Gestión de Conflictos de Interés tiene como objetivo identificar, prevenir y gestionar los conflictos de intereses en los que podrían incurrir los miembros del Órgano de Dirección, comités, unidades de apoyo, resto del personal de la entidad y terceros contratados, así como establecer la forma en que son gestionados.

3.9 Director o Miembro Independiente:

Miembro de un órgano colegiado de LAFISE Valores que no tiene ninguna responsabilidad de gestión en la entidad o su grupo o conglomerado financiero y además no se encuentra bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo.

3.10 Declaración de Apetito de Riesgo:

La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que una entidad o Vehículo de Administración de Recursos de Terceros acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.

3.11 Gobierno Corporativo:

Se refiere al conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de la empresa, como son los tres poderes dentro de una sociedad: los Accionistas, la Junta Directiva y la Alta Gerencia.

3.12 Junta Directiva.

Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente. Constituye el enlace entre la organización y sus accionistas. Es el encargado de emitir políticas, girar directrices y aprobar las estrategias para la gestión del negocio, así como dar seguimiento a las mismas.

3.13 Líneas de Defensa:

Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la entidad. La primera línea de defensa es la responsable de la gestión diaria de los riesgos enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición en consideración del Apetito de Riesgo. La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. La tercera línea consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Órgano de Dirección información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo.

3.14 Parte Interesada:

Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la entidad, en su grupo o conglomerado financiero, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.

3.15 Puestos Claves:

Son aquellos que, por su nivel de especialización, competencias y/o conocimientos requeridos resultan estratégicos y críticos, por tanto, es imprescindible retener al ocupante del puesto y/o contar con candidatos de sucesión para la continuidad del negocio.

3.16 Sistema de Información Gerencial:

Conjunto de Sistemas de Información que interactúan entre sí para apoyar suficiente y congruentemente a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia para la toma de decisiones, la administración de los riesgos y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.

3.17 Vehículo de Administración de Recursos de Terceros:

Fideicomiso, fondo de inversión, fondo de pensión, fondo de capitalización laboral o recursos de terceros administrados por una entidad regulada por alguna de las superintendencias del Sistema Financiero Nacional.

3.18 SUGEF:

Siglas bajo las cuales se conoce a la Superintendencia General de Entidades Financieras, órgano encargado de la supervisión y fiscalización de los intermediarios financieros.

3.19 SUGEVAL:

Siglas bajo las cuales se conoce a la Superintendencia General de Valores, órgano encargado de la regulación y supervisión del mercado de valores.

3.20 SUPEN:

Siglas bajo las cuales se conoce a la Superintendencia de Pensiones, órgano encargado de velar por el cumplimiento del marco normativo del Sistema Nacional de Pensiones en Costa Rica.

3.21 SUGESE:

Siglas bajo las cuales se conoce a la Superintendencia General de Seguros, órgano encargado de velar por el cumplimiento del marco normativo del mercado de seguros en Costa Rica.

3.22 Comité de Apoyo:

Instancia interna establecida para proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar las disposiciones legales y estatutarias por parte de la entidad.

4. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS.**4.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:****4.1.1 Constitución**

La Asamblea General de Accionistas (en lo sucesivo Asamblea) es el máximo órgano de LAFISE Valores y se encuentra constituida por todas las personas propietarias de acciones, de conformidad con el Libro de Registro de Accionistas de la sociedad, quienes pueden asistir a las asambleas

personalmente o ser representados por apoderados generalísimos o generales, o por medio de carta poder especial otorgada a ese efecto a cualquier persona, sean o no socios de LAFISE Valores.

Las asambleas ordinarias y extraordinarias son convocadas por el Presidente o por el Secretario de la Junta Directiva. Los asuntos por conocer que conforman la agenda y orden del día se indican en el aviso de convocatoria, según lo dispuesto por los Estatutos o lo establecido en el artículo 156 del Código de Comercio.

4.1.2 Agenda, Quorum, Mecanismos de Votación y Revelación de Información a los Accionistas

Se hace llegar a los accionistas o se publica en un medio de circulación nacional, con anticipación a la fecha de la asamblea, la agenda con detalle de los asuntos a tratar, los que se discuten por separado para facilitar el análisis y la resolución ágil de asuntos. Se procura no incluir el rubro "otros" en la agenda.

El quorum en la primera convocatoria lo constituye la mitad de las acciones con derecho a voto. De no haber quorum en la primera convocatoria se hace una segunda, con una separación no menor de una hora, en la cual el quorum lo hace el 25% de las acciones.

Los accionistas pueden votar personalmente, por delegación a través de representantes o a distancia por medios electrónicos (correo electrónico, telefonía móvil, otros) siempre que se deje evidencia de ello. LAFISE Valores debe procurar mecanismos de delegación del voto transparentes, acompañados de una adecuada comunicación para los accionistas. Las resoluciones son válidas únicamente cuando se toman por más de la mitad de los votos presentes.

Los accionistas pueden formular preguntas a la Junta Directiva, Comités de Apoyo Directivos, al Gerente General/Sub Gerente General, a los auditores y a otros participantes. Los accionistas pueden solicitar con anterioridad a la Asamblea o durante la misma los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los puntos de la agenda. LAFISE Valores debe suplir a los accionistas información sobre: (i) reformas a los estatutos y a las escrituras de constitución, (ii) cambios relevantes en la participación accionaria y de control de la sociedad, (iii) autorización para la emisión de nuevas acciones, (iv) modificaciones a la política o práctica de capitalización y dividendos, (v) acciones extraordinarias, como reorganizaciones, la venta o contratación de activos que represente más del 20% de los activos totales de la sociedad, (vi) accionistas que posean más del 10% de las acciones en circulación; (vii) los acuerdos relevantes entre los principales accionistas de LAFISE Valores.

4.1.3 Funciones de la Asamblea

Las funciones de la Asamblea son:

Fecha emisión: Setiembre 2017	Versión 010	PAGINA 9 de 51
--------------------------------------	--------------------	-----------------------

- I. Nombrar, mediante votación (no por simple aclamación), revocar cuando proceda a los integrantes de la Junta Directiva y designar el Fiscal o Fiscales de la sociedad. Aprobar el sistema de remuneración de los miembros de la Junta Directiva. Toda elección y destitución de miembros de la Junta Directiva es comunicada en forma inmediata a la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), a quien debe remitirse copia del acuerdo de la respectiva Asamblea, debidamente protocolizado.
- II. Nombrar al Agente Residente y a los liquidadores de la sociedad.
- III. Resolver acerca de la fusión de la sociedad con otras de acuerdo con el Código de Comercio y cualquier otra legislación aplicable, y sobre procesos de reorganización empresarial como adquisiciones.
- IV. Disolver prematuramente la sociedad.
- V. Discutir y aprobar o improbar los balances, estado de ganancias y pérdidas que presente la Junta Directiva.
- VI. Cualesquiera otras establecidas en el Código de Comercio o en las leyes que regulan la actividad bursátil y financiera.
- VII. Conocer las decisiones de la Junta Directiva sobre el traspaso o circulación de acciones comunes, el ejercicio al derecho de prioridad en la adquisición de acciones; el derecho de los socios a suscribir -en caso de una nueva emisión de acciones- un número de acciones proporcional al que ya poseen.
- VIII. Conocer sobre las decisiones tomadas por la Junta Directiva en relación con la distribución de utilidades o pérdidas del ejercicio, una vez cubiertas las reservas que procedan. Las utilidades de la actividad y las pérdidas, si existieren, se asumen en proporción a su participación en el capital accionario de la sociedad.
- IX. Aprobar aumentos al capital autorizado, la readquisición de acciones y reformas sobre derechos de votación por adquisición de acciones.

4.1.4 Derechos y Deberes de los Accionistas

LAFISE Valores otorga un trato equitativo e igualitario a los accionistas y para tal efecto aplica las siguientes disposiciones:

- I. Reconoce y defiende los derechos de todos los accionistas, procura la transparencia informativa en las relaciones con éstos y aplica mecanismos efectivos para que sean representados en las Asambleas.
- II. Reconoce el derecho de los accionistas minoritarios de asociarse para nombrar un representante, debatir asuntos relacionados con sus intereses y solicitar a la Junta Directiva la inclusión de asuntos a debatir en las Asambleas.

- III. Los accionistas pueden proponer asuntos a tratar con la Junta Directiva y otros órganos de la sociedad en las Asambleas. También, solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a Asambleas Extraordinarias, siempre que la solicitud vaya respaldada por los titulares de más del 10% del total de las acciones y la Junta Directiva considere que existen motivos suficientes para realizar la convocatoria.
- IV. Solicitar por escrito y debidamente justificado, ante las instancias que atienden a los accionistas, autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista, auditorías especializadas, siempre que se respete lo estipulado por el Código de Comercio, no se afecten secretos industriales ni atenten contra la independencia técnica de los órganos directores y ejecutivos de LAFISE Valores.
- V. Ejercer el derecho de retiro conforme las leyes aplicables.

Son deberes de los accionistas:

- I. Abstenerse de suscribir acuerdos que comprometan los derechos de accionistas minoritarios
- II. No interferir con los mecanismos de administración de conflictos de interés de LAFISE Valores.
- III. Acatar las disposiciones del Código de Ética para Colaboradores.

4.2 LA JUNTA DIRECTIVA

4.2.1 Integración de la Junta Directiva

LAFISE Valores funciona bajo la dirección inmediata de su Órgano de Dirección. La Junta Directiva debe estar compuesta por siete (7) miembros propietarios: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, así como por un Fiscal. La Junta Directiva debe contar con al menos dos Directores Independientes.

El Presidente y Vicepresidente tienen la representación judicial y extrajudicial de LAFISE Valores, con facultades de Apoderados Generalísimos sin límite de suma, pudiendo actuar conjunta o separadamente otorgar poderes, sustituir los suyos en todo o en parte, revocar sustituciones y hacer otras de nuevo, reservándose en todo caso sus facultades. En caso de empate en las decisiones de la Junta Directiva el Presidente tiene doble voto.

Los Directores pueden ser reelectos en forma indefinida, pero la Asamblea tiene la facultad de sustituirlos por otros en cualquier tiempo. Las vacantes que se produjeren deben ser llenadas a la brevedad por la Junta Directiva, en condición interina, hasta la celebración de la próxima Asamblea, que debe realizar la designación definitiva.

4.2.2 Sesiones de la Junta Directiva

Las sesiones ordinarias de la Junta Directiva se celebran mensualmente y en forma extraordinaria en el día y hora que ésta misma fije; son convocadas por el Presidente o el Vicepresidente o por quien haga sus veces y se llevan a cabo en el domicilio de la sociedad o en cualquier otro lugar de la República de Costa Rica.

Debe haber quorum cuando se encuentren presentes tres de sus miembros, salvo los casos en los que, de conformidad con la Ley, se requiera una participación más elevada. Para efectos del quorum - en las sesiones ordinarias y extraordinarias - se autoriza a los directores la participación a través de medios de comunicación que permitan la transferencia de datos, voz o vídeo y que garanticen la seguridad y confidencialidad de las comunicaciones, facilitando la interacción en tiempo real, la participación en las discusiones, votaciones y en general, dar seguimiento al desarrollo de la reunión.

4.2.3 Actas de las sesiones de la Junta Directiva

Las actas de las sesiones de la Junta Directiva son elaboradas por la Secretaría que debe llevar un Libro de Actas foliado. Las actas deben ser firmadas por el Presidente y el Secretario (o por quien haga sus veces). La Secretaría de la Junta Directiva mantiene un control adecuado sobre los acuerdos tomados y sobre su seguimiento.

Las actas indican el lugar, hora y fecha de las sesiones, el nombre, cargo y número de asistentes, así como el medio tecnológico mediante el cual participaron los directores que asistieron en forma remota o virtual y harán constar si los acuerdos han sido tomados por unanimidad o por mayoría. Si los interesados así lo solicitan, se hace constar en el acta los votos salvados, así como las razones de los mismos. Todos los registros deben ser puestos a disposición del Supervisor cuando éste lo requiera.

El plazo establecido para la elaboración de las actas es de un 1 mes después de celebrada la sesión.

4.2.4 Funciones y Responsabilidades de la Junta Directiva

Las funciones de la Junta Directiva son:

- I. Establecer la visión, misión estratégica y los valores de LAFISE Valores. Aprobar los planes estratégicos y los operativos, el presupuesto anual ordinario (y de haberlos, los extraordinarios) así como los planes específicos de negocios que los sustentan.
- II. Cumplir con los valores corporativos aplicables que aplican para sí misma, la Alta Gerencia, demás empleados de la entidad y partes interesadas que, por sus funciones o cargos, participen en el Gobierno Corporativo de la entidad; e incluir compromisos y comportamientos para que los negocios o actividades se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad y ética.

- III. Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, establecidos en el marco estratégico de la compañía.
- IV. Responsabilidad in eligiendo: Nombrar, conforme a altos estándares de idoneidad, y remover a los ocupantes de los cargos de Altas Gerencias, asignarles sus responsabilidades y funciones.
- V. Responsabilidad in vigilando: Supervisar el trabajo de los ocupantes de los cargos indicados en el inciso IV de este artículo y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
- VI. Aprobar la selección y remoción de los colaboradores de la Alta Gerencia, y de los responsables de los Órganos de Control; asimismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño.
- VII. Aprobar y supervisar la aplicación de políticas y valores para un marco sólido de Gobierno Corporativo.
- VIII. Aprobar el Apetito de Riesgo de LAFISE Valores. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.
- IX. Aprobar el sistema de incentivos y remuneraciones de la entidad, de acuerdo con la cultura y Apetito de Riesgo de LAFISE Valores.
- X. Verificar que las transacciones que se realicen con las sociedades vinculadas sean revisadas con el fin evaluar el riesgo y gestionar conflictos de intereses; asimismo, dichas transacciones deben ser ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.
- XI. Constituir los comités técnicos de apoyo a la Junta Directiva, nombrar a sus miembros, aprobar los reglamentos de estos comités y pronunciarse sobre los informes de gestión que periódicamente le envíen.
- XII. Velar porque se incluya en el informe anual a la Asamblea la información, que como mínimo, debe ser revelada según las pautas establecidas por el regulador.
- XIII. Aprobar las políticas y demás reglamentos de la sociedad que razonablemente procuren una ejecutoria eficaz, prudente, verificable y se ajusten a la normativa que aplica a la actividad bursátil. En particular, las relativas a la prudente gestión integral de riesgo y las necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera, y de otro tipo, que se envíe a los órganos reguladores y supervisores y la que se revele a terceros interesados en el actuar de LAFISE Valores. Debe aprobar las políticas de:
 - La relación con clientes, socios, asociados y otras partes interesadas.
 - La relación con proveedores o terceros contratados.
 - Las relaciones intragrupo.

- XIV. Autorizar a los colaboradores de LAFISE Valores que firman comprobantes, recibos, cheques, letras, contratos y demás documentos y valores, así como fijar los límites y condiciones dentro de los cuales deben actuar y regular las operaciones de crédito.
- XV. Aprobar las políticas necesarias para procurar razonabilidad y confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno. Verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera y la suficiencia de los sistemas de control interno.
- XVI. Nombrar, conforme a criterios de idoneidad e independencia, al Auditor de la sociedad y removerlo cuando proceda.
- XVII. Conocer el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, el cual debe ser previamente aprobado por el Comité de Auditoría y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios para monitorear la ejecutoria. La Junta Directiva puede solicitar que produzca informes sobre temas específicos, en particular los que requieran los órganos reguladores y supervisores de LAFISE Valores.
- XVIII. Designar, conforme a similares criterios, a la firma de auditoría externa, de conformidad con la recomendación del Comité de Auditoría. Asegurar su rotación periódica y que en ella no se den conflictos de interés que puedan atentar contra la objetividad de su labor.
- XIX. Dar seguimiento a los informes de la Auditoría relacionados con la atención por parte de la administración, de las debilidades identificadas por los reguladores y auditores.
- XX. Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados previo a su remisión a la Superintendencia General de Entidades Financieras. La Junta Directiva es el órgano responsable de que la información financiera de LAFISE Valores sea razonable.
- XXI. Cumplir con las funciones que le corresponden respecto a la información de los estados financieros y controles internos requeridos en el Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE.
- XXII. Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguren su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
- XXIII. Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.
- XXIV. Comunicar a la Asamblea el Código de Gobierno Corporativo adoptado por LAFISE Valores.

- XXV. Divulgar, por medio de los encargados de la Alta Gerencia, de manera oportuna, concisa y asegurando que sean comprendidas como guías de acción, entre los colaboradores de la sociedad, las políticas y decisiones acordadas en materia de Gobierno Corporativo.
- XXVI. Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a LAFISE Valores.
- XXVII. Conocer oportunamente y manifestarse sobre los informes de inspección o informes de incumplimiento de asuntos normativos de carácter relevante que remitan los órganos supervisores. Asegurar que tengan el debido seguimiento.
- XXVIII. Evaluar anualmente sus propias prácticas de Gobierno Corporativo, riesgos de la entidad y sistemas de control interno y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
- XXIX. Aprobar el Plan de Continuidad de las Operaciones de LAFISE Valores y velar porque sea puesto a prueba periódicamente y ajustado a las circunstancias según proceda.
- XXX. Aprobar y supervisar la política de divulgación de manera que sea de conocimiento de todos los Colaboradores, los valores corporativos, estándares profesionales, código de conducta, políticas y objetivos que rigen en LAFISE Valores.
- XXXI. Establecer las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y demás empleados ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, código de conducta y valores corporativos de la sociedad.
- XXXII. Definir las líneas de defensa para ser debidamente comunicadas a la organización.
- XXXIII. Otras que establezca la normativa vigente.
- XXXIV. Además, en lo personal los miembros de Junta Directiva deben estar accesibles a los colaboradores de enlace de la sociedad para lo que corresponda, formar parte de los comités de apoyo donde se les requiera, actuar como consejeros de LAFISE Valores en los asuntos de su especialidad y asumir los compromisos que la Junta Directiva les encargue.
- XXXV. Comunicar al supervisor los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.

4.2.5 Requisitos de Idoneidad de los Miembros de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva deben reunir los requisitos indicados en la normativa CNS 15-22 que destaca entre otros los siguientes aspectos. La Secretaría de Junta Directiva mantiene permanente evidencia de ello:

- I. Ser de reconocida reputación, integridad e idoneidad profesional.
- II. Tener la formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables, con el fin de ejercer el Gobierno Corporativo.
- III. Conocer y comprender su papel en el Gobierno Corporativo de LAFISE Valores.
- IV. Poseer capacidad analítica, de síntesis y contar con una visión gerencial y estratégica del negocio bancario y de los riesgos típicos de la actividad, que les permita cuestionar la información financiera, las propuestas de negocios y los asuntos relativos a normativa y cumplimiento.
- V. Disponer de tiempo suficiente para cumplir sus obligaciones como miembro de la Junta, de Comités de Apoyo y cualesquiera otras funciones asesoras de la Junta Directiva que se estime necesario encargarle en razón de su pericia (*expertise*) en áreas de interés de LAFISE Valores.
- VI. Los miembros de la Junta Directiva que participan en comités técnicos cuentan con la formación y experiencia demostrable, según la naturaleza del comité.
- VII. Declarar todas sus relaciones directas e indirectas que mantengan con LAFISE Valores, sea mediante grupos económicos, proveedores, firmas consultoras y clientes, así como cualquier situación que pudiera originar conflictos de interés en el seno de la Junta Directiva o en la operación de los Comités de Apoyo.
- VIII. Rendir una declaración jurada, en donde conste su firma debidamente autenticada por Notario Público y el cumplimiento de los requisitos en el momento del nombramiento; la declaración debe ser actualizada ante cualquier cambio y es responsabilidad de cada miembro comunicar dichos cambios.
- IX. La Junta Directiva debe estar conformado por personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva posean las aptitudes necesarias para dirigir LAFISE Valores.

Al evaluar la idoneidad colectiva de la Junta Directiva, debe tenerse en cuenta que los directores:

- Tengan un abanico de conocimientos y experiencia en las áreas relevantes para promover la diversidad de opinión.
- Faciliten la comunicación, colaboración y el debate crítico en el proceso de toma de decisiones.

Si un miembro deja de poseer las características o cualidades que lo calificaban para el cargo o no cumple con sus responsabilidades, la Junta Directiva debe tomar las acciones pertinentes y notificar a la Superintendencia a la brevedad sobre las mismas.

4.2.6 Incompatibilidades

No puede ser miembro propietario, ni suplente, de la Junta Directiva de la sociedad:

- I. Quien al mismo tiempo ocupe cargo administrativo, con autoridad de línea.
- II. Ninguna persona en cuya contra exista un proceso de cobro judicial por deudas contraídas a título personal por cualquier banco del Sistema Bancario Nacional o que haya sido declarada en estado de quiebra e insolvencia. En caso de que un Director se vea afectado por un proceso de cobro judicial en las condiciones antes citadas, debe comunicarlo a la Presidencia, quien debe evaluar la situación y hace una recomendación a la Asamblea.
- III. Quien sea socio o empleado de empresas de Auditoría Interna o externa que funjan como asesores y consultores de LAFISE Valores o sus afiliadas y cuyos ingresos dependan significativamente de esta relación contractual.
- IV. Quien sea proveedor de bienes o servicios a LAFISE Valores y no lo haya declarado.
- V. Quien sea ejecutivo con poder de decisión de una fundación, universidad, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de LAFISE Valores.
- VI. Quien tenga poder de decisión en entidad o empresa que opere en área de competencia con LAFISE Valores.
- VII. Quien tenga prohibición legal para ser miembro.

No puede ser miembro independiente de la Junta Directiva:

- I. Quien tenga relaciones generadas o derivadas por su ocupación, en el pasado o presente, de puestos en empresas vinculadas a la entidad, en la propia entidad o del grupo o conglomerado financiero.
- II. Quien tenga relaciones económicas, profesionales o de otro tipo con los demás miembros de Órgano de Dirección, la Alta Gerencia, la misma entidad o Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, u otras entidades del grupo o conglomerado financiero.
- III. Quien tenga vínculos de gestión o propiedad con LAFISE Valores.

4.2.7 Responsabilidades del presidente

El presidente debe desempeñar un rol fundamental en el funcionamiento de la Junta Directiva, aporta su liderazgo y su responsabilidad sobre el correcto y efectivo funcionamiento de esa instancia. Entre otros aspectos debe:

- I. Poseer la experiencia, competencias y cualidades personales necesarias a efecto de cumplir con las responsabilidades que corresponden a este cargo según la normativa vigente.

- II. Velar porque las decisiones de la Junta Directiva sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- III. Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
- IV. No actuar como presidente en los comités que constituya la Junta Directiva con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.
- V. Dedicar el tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.

4.2.8 Remuneración de Miembros de Junta Directiva

A los miembros de la Junta Directiva se les retribuye con dietas por la asistencia y participación en cada sesión de Junta Directiva, cuyo monto lo fija la Asamblea General de Accionistas. El monto de la dieta se establece en función de las responsabilidades asignadas, a las horas de dedicación previas y durante las sesiones de Junta y a los aportes que generan. La dieta por la participación en Comités de Apoyo la establece la Junta Directiva.

4.2.9 Inducción y Capacitación de Directores

A efecto de que puedan ejercer mejor las funciones a su cargo, dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento los miembros de la Junta Directiva reciben una inducción formal sobre responsabilidades del puesto, actividad general de la entidad, gestión del riesgo, prevención del lavado de dinero, normativa bursátil en general, buenas prácticas de gobierno corporativo y tendencias internacionales en la materia bursátil. La Alta Gerencia coordina el recurso necesario para ofrecer esta inducción.

La Presidencia de la Junta Directiva debe promover la participación de los miembros de la Junta Directiva en eventos de interés del negocio y se informa en las sesiones de dicha participación.

Como parte de la capacitación a la Junta Directiva, se debe contemplar un espacio para repasar o dar a conocer a los miembros sobre los aspectos relevantes de nueva normativa, modificaciones o tendencias.

4.2.10 Normas de Actuación

Considerando lo establecido en el Código de Ética, los integrantes de la Junta Directiva deben actuar basados en los mejores intereses de la sociedad, de sus depositantes y de sus accionistas. Los intereses de LAFISE Valores prevalecen sobre cualesquiera otros, incluyendo los de entes vinculados. Cada integrante de la Junta Directiva ejerce sus funciones con absoluta independencia y bajo su exclusiva responsabilidad, dentro de la normativa aplicable y conforme a los principios de la técnica. La asunción de algún margen de riesgo comercial no es un hecho generador de

responsabilidad personal para los miembros de la Junta Directiva, en tanto haya tenido adecuada proporción con la naturaleza de la operación emprendida y se haya actuado sin dolo ni negligencia.

Sin embargo, todo acto, resolución u omisión de la Junta Directiva que contravenga las disposiciones legales y reglamentarias o que impliquen el empleo de fondos de la sociedad en actividades distintas a las inherentes a sus funciones, les hace incurrir en responsabilidad personal y solidaria para con LAFISE Valores y terceros afectados con los daños y perjuicios que se produjeran. De tal responsabilidad quedan exentos únicamente los miembros de la Junta Directiva ausentes y los que, asistiendo a la reunión respectiva, hubieren hecho constar su voto disidente u objeción en el acta.

Los miembros de la Junta Directiva utilizan con prudencia la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo. No deben manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial.

Con el fin de asegurar la objetividad, independencia y evitar conflictos de interés, que atentan contra la decisión objetiva, cuando un miembro de la Junta Directiva tuviere interés personal en el trámite de alguna de las operaciones que realizare LAFISE Valores, o lo tuvieran sus socios o sus parientes dentro del primer grado, consanguíneo o afín, debe informarlo así a la Junta Directiva y retirarse del recinto de la sesión respectiva mientras se discute y se resuelve el punto en que se encuentre interesado y no debe influir en la decisión de los demás.

4.2.11 Autoevaluación de Gestión de la Junta Directiva

La Junta Directiva debe implementar un modelo de autoevaluación por medio del cual revisa el nivel de cumplimiento de las normas establecidas en este Código sobre su gestión, sus comités y de sus miembros, así como las acciones a tomar en caso de que existan reservas o dudas sobre el desempeño de alguno de sus miembros. Dicha autoevaluación se realiza anualmente. Estas evaluaciones se pueden realizar con la ayuda de expertos externos a la entidad y pueden comprender entre otros los siguientes aspectos:

- I. Revisión de estructura, tamaño y composición.
- II. El desempeño de sus miembros
- III. Revisión de la eficacia de sus propias prácticas de gobierno y procedimientos, con el fin de detectar mejoras o cambios.

4.2.12 Sucesión

LAFISE Valores promueve la sucesión, “segundos a bordo”, con el fin de asegurar reemplazos idóneos de directores, tanto en la Junta Directiva, Alta Gerencia y en los comités, de modo que se garantice la continuidad de las funciones.

4.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS REGIONALES.

4.3.1 VP Puestos de Bolsa.

Tiene la misión velar por el desarrollo de una actividad bursátil rentable que complemente y cree sinergias con los otros servicios financieros del Grupo en un esquema de riesgos controlados. Responde al Presidente del Grupo por las actividades realizadas en los Puestos de Bolsa donde el grupo tiene presencia.

Las actividades se encuentran en función de dirigir, coordinar, desarrollar y velar por el adecuado desenvolvimiento de cada uno de los Puestos de Bolsa, por lo cual sus principales funciones son:

- a) Planificar el trabajo de las LAFISE Valores del Grupo LAFISE tendiente a lograr los objetivos y resultados planteados, respondiendo oportuna y positivamente a los deberes de información sobre la situación y desempeño del Puesto de Bolsa de una manera eficaz.
- b) Informar elementos relevantes de la gestión de los Puestos de Bolsa.
- c) Coordinar con las Gerencias de los Bancos del Grupo LAFISE, con la finalidad de que las estrategias de negocios permitan obtener los objetivos regionales.
- d) Estudiar el entorno y procurar anticipar las tendencias que pudieran afectar al Puesto de Bolsa negativamente, diseñando acciones proactivas para mitigar esos efectos y los riesgos asociados.

4.3.2 Chief Controlling Officer (CCO).

Tiene la misión de:

- a) Velar por el desarrollo e implementación de un marco de gestión del riesgo de cumplimiento normativo en todas las empresas del Grupo LAFISE, para el aseguramiento del cumplimiento con la letra y espíritu de los requerimientos regulatorios tanto a nivel de países, como de grupo de conformidad a las leyes, reglamentos, normas, resoluciones, circulares, instrucciones, estándares y mejoras prácticas, incluyendo lo relacionado para prevenir que las instituciones del Grupo sean utilizadas por el crimen organizado para fines ilícitos u otros delitos y evitar sanciones administrativas y penales o afectaciones a su reputación.
- b) Velar por la implementación de las políticas que se definan con respecto a la función de Riesgos, Crédito, Cumplimiento, Legal y Seguridad a nivel del Grupo LAFISE, realizando seguimiento permanente para asegurar que se implementen en tiempo y forma los planes de trabajo en todas las empresas del Grupo LAFISE. Así mismo asegurar la implementación efectiva del marco de referencia de gestión de riesgo operacional.

- c) Asegurar que el marco de referencia de gestión de riesgos en la región este actualizado de manera continua, a fin de atender cambios en el ámbito regulatorio y de negocios en los mercados donde opera el grupo.
- d) Mantener un marco de gestión del riesgo de cumplimiento de las empresas del grupo que incorporan la evaluación de riesgos, el diseño de control, capacitación, pruebas y reportes de asuntos de cumplimiento.
- e) Participar en la actualización del Manual de Políticas Corporativa del Grupo LAFISE de acuerdo al marco jurídico aplicable y vigente, incluyendo las convenciones internacionales, así como las resoluciones, instrucciones y directrices del Regulador local y regional.
- f) Asegurar la elaboración de Informes regulatorios del Grupo solicitados por Reguladores, cuando sea requerido.
- g) Velar por la buena relación y comunicación efectiva entre los órganos de control competentes y las distintas oficinas de cumplimiento a nivel regional.
- h) Participar en la evaluación periódica de riesgo que enfrentan las entidades del Grupo LAFISE y en el desarrollo de políticas, procedimientos, controles internos y matrices para la gestión de estos riesgos.
- i) Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas que en la materia sean aprobadas por la Junta Directiva del Grupo LAFISE.
- j) Velar por la implementación de procesos para equilibrar el control operacional y el servicio al cliente con el fin de eliminar o mitigar los riesgos potenciales.
- k) Promover una fluida comunicación con todas las empresas del grupo procurando un esfuerzo armonizado y efectivo en temas de cumplimiento normativo que coadyuve al arraigo de una cultura de cumplimiento en las empresas.
- l) Velar por la ejecución y el cumplimiento de los planes de trabajo y capacitación anual de las áreas a cargo en todas las empresas del Grupo LAFISE.
- m) Participar en la evaluación del riesgo de nuevas oficinas en las distintas jurisdicciones en los cuales desea operar LAFISE, así como de los distintos productos que se desarrollen a nivel regional.
- n) Colaborar en la evaluación anual in situ de la gestión de cumplimiento a nivel regional.
- o) Asesorar a la Junta Directiva del Grupo LAFISE, sobre la elaboración y ejecución de políticas a nivel regional que contribuyan al desarrollo del SIPAR LD/FT, analizando y proponiendo los cambios a realizar de acuerdo con las leyes, normativas, estándares, instrucciones y recomendaciones sobre la materia.

- p) Garantizar la correcta aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el Gobierno Corporativo del Grupo LAFISE.

4.3.3 Chief Human Resources Officer.

Tiene la misión de planificar, diseñar, implementar y dar seguimiento a los procesos y procedimientos de gestión de Capital Humano en todos los países donde el Grupo LAFISE tiene presencia, a fin de asegurar el fortalecimiento estratégico, rentabilidad y desarrollo organizacional, en función de la misión, visión, principios y pilares. En cuanto al nivel de toma de decisiones, reporta a Presidente del Grupo LAFISE.

- a) Su rol principal es la administración e implementación de políticas y procedimientos que involucren al talento humano, contando siempre con la aprobación de la Presidencia del Grupo, donde se define la orientación a seguir en materia de gestión humana.
- b) Le corresponde coordinar los procesos de selección y contratación del personal, el desarrollo de los colaboradores y dirigir el proceso de evaluación del desempeño, así como otros proyectos regionales que se determinen. Entre otros le atañe presentar las propuestas salariales para las diferentes empresas del Grupo y desempeñar las tareas de administración de Capital Humano.

4.3.4 Gerente Regional de Sistemas.

Proveer visión tecnológica para desarrollar e implementar iniciativas de Sistemas de Información capaces de crear y mantener al Grupo LAFISE en una posición de liderazgo dentro de un mercado altamente competitivo y constantemente cambiante; mediante la planificación estratégica, la coordinación de los recursos humanos, técnicos y financieros, la dirección del recurso humano para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos, controlar el cumplimiento de los planes y responder ante la dirección superior por los recursos a cargo.

Le corresponde:

- a) Desarrollar y planificar estrategias de recursos tecnológicos y de información teniendo en cuenta el enfoque de negocios, es decir proyectar la utilización de la tecnología para el cumplimiento de los objetivos organizacionales de las empresas del Grupo LAFISE.
- b) Desarrollar la visión de los sistemas de información de las empresas del Grupo LAFISE, proponiendo soluciones tecnológicas que pueden cambiar los planes de acción del grupo en términos de mejoras para el negocio a fin de potenciar el crecimiento del Grupo.
- c) Posicionar a la organización de sistemas de información del grupo para que entregue un valor cuantificable (además de eficiencia) en todos los niveles: productividad, experiencia y crecimiento.

- d) Coordinar el desarrollo de estándares, normas, metodologías, políticas y procedimientos para el mejoramiento continuo de la gestión de sistemas de información del Grupo LAFISE.
- e) Planificar y priorizar el portafolio de proyectos de sistemas de información a nivel del Grupo LAFISE, según la naturaleza de los mismos, para garantizar la calidad en los productos y/o servicios y la entrega de estos en tiempo y forma.
- f) Coordinar la homologación de los procesos, tecnología y recursos de sistemas de información (humanos, técnicos y financieros), con los que cuentan las empresas del Grupo LAFISE a fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- g) Administrar de forma eficiente el uso de los recursos de sistemas de información a nivel del Grupo LAFISE, a través de una estrategia de racionalización de los mismos.

4.3.5 Gerente Regional de Infraestructura Tecnológica.

Su misión es implementar, gestionar y administrar una visión regional de Infraestructura Tecnológica para el Grupo financiero LAFISE alineada con las metas y los objetivos estratégicos del Grupo, que permita soportar los servicios locales y regionales que se brindan a los clientes de todas las empresas del grupo, mediante la coordinación de los recursos humanos, técnicos y financieros.

Sus principales funciones son:

- a) Desarrollar y planificar la estrategia de Infraestructura de TI teniendo en cuenta el enfoque de negocios, es decir proyectar la utilización de la tecnología para el cumplimiento de los objetivos de las empresas del grupo.
- b) Planificar y priorizar los proyectos a realizarse que puedan potenciar el crecimiento del Grupo a nivel de Infraestructura de TI, según la naturaleza de los mismos.
- c) Coordinar el desarrollo de estándares, normas, metodologías, políticas y procedimientos para el mejoramiento continuo de la gestión de TI del Grupo.
- d) Coordinar la homologación de la Infraestructura Tecnológica del grupo, a fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- e) Administrar de forma eficiente el uso de los recursos de la infraestructura tecnológica de TI del grupo, a través de una estrategia de racionalización de los mismos.

4.3.6 Auditor Interno Corporativo.

Es el encargado de planear, coordinar y evaluar diferentes procedimientos ejecutados por las áreas financieras contables sobre la generación de información financiera y de control regulatorio, con el propósito de ayudar en la eficacia y eficiencia de la gestión financiera, contable, fiscal y de

regulación en las empresas del Grupo LAFISE a nivel regional. Las tareas que desempeña, debidamente autorizadas por la dirección ejecutiva, tienen como fin ayudar en la gestión de los diferentes departamentos operativos de las empresas, haciendo énfasis en los procesos contables, de regulación bancaria y financiera y control interno. Informa por lo menos semestralmente al comité de auditoría de la propietaria de acciones bancarias sobre el cumplimiento del plan anual de Auditoría Interna.

Realiza los trabajos basado en prioridades que fije la dirección ejecutiva del Grupo y/o de acuerdo con los requerimientos y recomendaciones efectuados por los diferentes reguladores y auditores externos de las empresas en cada país. Sus responsabilidades principales son:

- a) Revisar el proceso de emisión de estados financieros consolidados, emitidos por las diferentes áreas financiero contables de cada uno de los países donde se requiera, ya sea por regulaciones bancarias locales o por solicitud de la Junta Directiva a través de algún acuerdo.
- b) Negociar los honorarios con las firmas de Auditoría a nivel regional, así como coordinar y supervisar el proceso de Auditoría Externa, con el propósito de obtener el mejor servicio posible, racionalizando su costo (balance costo – calidad).
- c) Coordinar con las áreas financiero contable de las compañías el cumplimiento de cualquier requerimiento externo o de la dirección ejecutiva del Grupo, de información financiera y/o operativa en los países donde el Grupo opera.
- d) Asesorar en lo que la Auditoría Interna considere relevante y necesario, de acuerdo con las circunstancias y a solicitud de ésta y/o el Comité de Auditoría mediante reuniones de trabajo. Esto con el propósito de lograr mejoras en el desempeño de sus funciones.
- e) Revisar la implementación por parte de cada área operativa, así como el seguimiento efectuado por Auditoría Interna de cada país, de las recomendaciones incluidas en los hallazgos de las revisiones efectuadas por los órganos supervisores de la industria bancaria y financiera en cada país, la Auditoría Interna y la Auditoría Externa.
- f) Asesorar a las compañías en procesos, procedimientos y políticas que se requieran por parte de las Juntas Directivas, dirección ejecutiva y/o los órganos reguladores de la industria bancaria y financiera, en los diferentes países donde opere el Grupo LAFISE.
- g) Asegurar que exista el proceso de validación de los informes en el grupo bancario antes de su envío a la Superintendencia de Bancos.
- h) Recomendar las medidas correctivas que correspondan ante las deficiencias del sistema de control interno que fuesen identificadas y reportadas por cualquier entidad del grupo bancario.

4.3.7 Gerente Regional de Cumplimiento.

El Gerente Regional de Cumplimiento depende de la Junta Directiva del Grupo LAFISE por medio del presidente del Grupo LAFISE en coordinación con el Chief Controlling Officer.

Su principal función es la coordinación regional de la gestión de cumplimiento, así mismo realiza las siguientes actividades:

- a) Elaboración del Plan de Trabajo de Cumplimiento Regional y lo somete a aprobación de la Presidencia.
- b) Elaboración de indicadores Regionales de la Gestión de Cumplimiento
- c) Coordinar la buena relación y comunicación efectiva entre los órganos de control competentes y las distintas oficinas de cumplimiento a nivel regional.
- d) Coordinar la capacitación anual de los oficiales de cumplimiento a nivel internacional. Código de Gobierno Corporativo del Grupo LAFISE 37 Gerencia de Calidad y Procesos.
- e) Mantenerse en un constante proceso de actualización en materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo a nivel nacional e internacional.
- f) Ejecutar una evaluación anual in situ de la gestión de cumplimiento a nivel regional.
- g) Participar del nombramiento y destitución de los oficiales de cumplimiento a nivel regional.
- h) Participar en la gestión del reporte de operaciones sospechosas en las cuales se vea involucrado más de un LAFISE.
- i) Participar en la evaluación del riesgo de nuevas oficinas en las distintas jurisdicciones en los cuales desea operar LAFISE, así como de los distintos productos que se desarrollen a nivel regional.
- j) Gestionar la Lista de Excepción (lista interna) a nivel regional e informar a las distintas oficinas de LAFISE cuando lo amerite.
- k) Coordinar la buena relación y comunicación efectiva entre los órganos de control competentes y las distintas oficinas de cumplimiento a nivel regional.
- l) Velar por la implementación de las políticas aprobadas por la Junta Directiva del Grupo, así como por la efectividad y rapidez por parte de la Administración en la ejecución de las funciones para el aseguramiento del cumplimiento con la letra y espíritu de los requerimientos regulatorios tanto a nivel de países, como de grupo.

- m) Brindar seguimiento permanente a todos los países mediante matrices de cumplimiento, para asegurar que se implementen en tiempo y forma los planes de acción presentados a los Reguladores del Grupo para la atención de hallazgos.
- n) Apoyar en coordinar la elaboración de Informes regulatorios del Grupo solicitados por Reguladores, cuando sea requerido.

4.3.8 Unidad Regional de Riesgos

La Unidad Regional de Riesgos depende de la Junta Directiva del Grupo LAFISE por medio del presidente del Grupo LAFISE en coordinación con el Chief Controlling Officer.

Los objetivos principales de la Unidad de Riesgos Regional son:

- a) Garantizar una Administración Integral de los Riesgos a través de la implementación de objetivos, políticas y procedimientos para la identificación, medición, monitoreo, limitación, control, información y revelación de todos los tipos de riesgos a los que se expone la institución.
- b) Determinar la naturaleza de los principales riesgos de mercado, crediticios, operativos y tecnológicos que enfrenta la institución y las medidas adoptadas para responder ante estos Riesgos, mediante el establecimiento de mecanismos y límites para la identificación y resolución de aquellos actos o eventos que puedan generar a la institución diferentes tipos de riesgos que impliquen pérdidas para la institución.
- c) Presentar a la Junta Directiva, propuestas sobre nuevas políticas, metodologías, procesos y procedimientos específicos para la gestión y administración integral de los riesgos.
- d) Proveer información de la gestión de riesgos a los Reguladores, Junta Directiva, Auditorías, Gerencia y otros.
- e) Revisar y presentar en forma semestral a la Junta Directiva y Comité Ejecutivo, el informe sobre los resultados de la Evaluación de la Cartera de Créditos, consolidando la información preparada mensualmente por los Ejecutivos de Riesgo.
- f) Preparar periódicamente los reportes sobre evaluación de cartera, préstamos relacionados y no relacionados que exceden el 10% de la base de cálculo.
- g) Informar a la Alta Gerencia sobre las debilidades determinadas en la evaluación de cada uno de los deudores revisados, suministrándoles un detalle de los aspectos más relevantes del caso y de la información que se debe de actualizar en el expediente de crédito.
- h) Proveer en forma mensual a la alta gerencia, el análisis y sumario sobre el avance del plan de implantación de las estrategias de gestión de los riesgos tecnológicos y crediticios.

- i) Asegurar la exactitud, confiabilidad y seguridad de los datos registrados en los sistemas y tecnologías de información, revisando y autorizando la implementación de controles internos, respecto del hardware, software, seguridad, recuperación de información y redes de la institución.
- j) Asegurar que la información sensible se encuentre protegida de divulgación no permitida, pérdida, daños o mal uso, contra alteración no autorizada, sea confiable y se encuentre disponible para las personas autorizadas, mediante la autorización de implementación de medidas de control que garanticen su protección, seguridad y confidencialidad.
- k) Definir en forma mensual el plan de acción para mejorar la efectividad de los controles y lograr los límites de tolerancia/riesgo meta establecido, considerando para ello la identificación, evaluación y medición de los límites por riesgo, previamente determinados en los informes de los Ejecutivos de Riesgo.
- l) Asegurar el cumplimiento de las Políticas, Normas y Leyes correspondientes al otorgamiento y administración de créditos, bienes adjudicados e inversiones, mediante la evaluación y análisis de los créditos otorgados a cada uno de los clientes de la Institución, con el objetivo de determinar la probabilidad de incumplimiento de pago y severidad de las pérdidas.
- m) Dar seguimiento a la implementación y aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el Manual para la Gestión de Prevención de los riesgos del Lavado de Dinero, Bienes o activos; y del financiamiento al terrorismo.

4.3.9 Gerente de Consolidación Financiera Regional.

Su misión es consolidar la información financiera Regional del Grupo LAFISE, basándose en los principios de control interno, y en general la legislación vigente que regula la actividad en la cual se encuentra inmerso LAFISE.

Sus principales funciones son:

- a) Coordinar el proceso de confección de estados financieros de los bancos y oficinas del grupo, para la emisión de los informes bajo Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- b) Elaborar la consolidación financiera regional de forma mensual.
- c) Coordinar con los auditores externos la revisión semestral y la auditoría anual de los estados financieros (Bajo NIIF) individuales de cada banco u oficina, así como también el consolidado del Grupo.
- d) Revisar las conversiones NIIF de los bancos y las oficinas del Grupo, consolidar la Información financiera de LAFISE Group-Panamá, Inc. y Subsidiarias.

- e) Elaborar reportes a Presidencia, Junta Directiva o Comité Ejecutivo, así como los organismos internacionales fondeadores del Grupo según se soliciten.
- f) Coordinar anualmente los presupuestos de los Bancos y de las oficinas del Grupo bajo NIIIF.
- g) Asesorar en materia financiera-contable (NIIIF) a todas las oficinas y Bancos del Grupo.
- h) Brindar soporte a la gerencia financiera regional en cualquier tipo de análisis financiero que se solicite.

4.3.10 Director Ejecutivo:

Sus funciones son:

Apoyar a la Presidencia de Grupo LAFISE en la ejecución del plan estratégico de los Bancos, Puestos de Bolsa y Compañías de Seguros de los diferentes países en los que LAFISE tiene presencia. Debe velar porque se cumplan todos los principios de control interno y en general la legislación que regula la actividad en la cual se encuentra inmersa cada compañía. Debe aprovechar el conocimiento en cada país, para conectar las diferentes personas y funciones a nivel regional, con el objetivo de compartir e implementar las mejoras prácticas para Grupo LAFISE.

Propiciar un buen clima organizacional a nivel regional, en el cual se obtenga la máxima productividad del recurso humano, lo cual permita cumplir la misión de LAFISE de generar un buen servicio al cliente que se traduzca en excelentes resultados financieros. El Director Ejecutivo participa de manera activa en las Juntas Directivas de cada país.

4.3.11 Gerente Regional de Negocios y Mercadeo

La misión del puesto es la planificación estratégica, la formulación de la estrategia corporativa y la generación y control del cumplimiento de las metas y objetivos de Mercadeo del Grupo LAFISE.

Le corresponde diseñar la mezcla de productos financieros para alcanzar las metas establecidas y distribuirlas de acuerdo a la fortaleza de los equipos de las distintas unidades de la región y considerando el perfil de los ejecutivos a cargo. Además, reporta al VP Puestos de Bolsa del Grupo LAFISE en el ritmo de los negocios y reorientación de la estrategia en caso de anticiparse cambios en las variables del mercado. Sus principales responsabilidades son:

- a) Establecer las directrices que se deben seguir para el logro de las metas anuales del Grupo.
- b) Diseñar una estrategia dinámica, que permita adaptar las metas a los cambios de las variables macro económicas y/ cambios en determinadas industrias.
- c) Coordinación con el Gerente de Mercadeo, para enfocar los esfuerzos de manera mensual y trimestral, acorde con la evolución de las ejecutorias de dichas unidades.

- d) Gerencia de varios proyectos al mismo tiempo, excediendo las metas con anticipación al momento de entrega de los mismos.
- e) Diseñar las estrategias que vayan acorde con la maximización de los ingresos de los Bancos y la reducción y/o control de los gastos.
- f) Organizar la estructura de las áreas de Banca Corporativa, Banca de Personas y Mercadeo para que se adecúe a la realidad del mercado, en procura de una maximización de los ingresos de los Bancos y el desarrollo del crecimiento profesional de los miembros del área.
- g) Coordinación con la Gerencia de Riesgo Regional y de Finanzas, con la finalidad de adecuar la estructura de desembolsos, así como la estrategia de penetración del mercado dependiendo de las tasas asignadas a los clientes.
- h) Presentar los resultados trimestrales del área a la Junta Directiva.
- i) Coordinación de negocios con los gerentes de país de los LAFISE, procurando el adecuado posicionamiento del Grupo regionalmente.

COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA:**4.3.12 Los Comités de Apoyo**

Con el propósito de lograr una eficaz súper vigilancia de la ejecutoria en las áreas técnicas prioritarias de su actuar, la Junta Directiva determina la constitución de los Comités Técnicos de Apoyo de carácter permanente o temporal que considere necesarios y aquellos que las normas regulatorias exijan. Los comités de apoyo permanentes son:

- Comité de Auditoría
- Comité de Gestión Integral de Riesgo (Comité de Riesgo)
- Comité de Cumplimiento
- Comité de Nominación, Evaluación y Remuneración

4.3.13 Disposiciones Generales sobre los Comités de Apoyo

Los comités de apoyo de la Junta Directiva operarán conforme a las siguientes disposiciones generales:

- I. *Objetivos de los comités y Reglamento de funcionamiento.* Los objetivos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva son los que se estipulan en este Código y las funciones y forma de operación de cada uno de ellos se norma en sus respectivos reglamentos, que son aprobados por la Junta Directiva de la sociedad, con base en la propuesta enviada por cada comité.

- II. *Frecuencia de las reuniones.* La frecuencia mínima de las sesiones ordinarias de los comités debe ser al menos de una vez cada tres meses. Cada comité puede sesionar de manera extraordinaria cuando los convoque su Presidente. Las sesiones deben ser con presencia física de los miembros, pero también pueden hacerlo por otras vías que permita la tecnología; se autoriza la participación por medios de comunicación que permitan la transferencia de datos, voz o vídeo y que garanticen la seguridad y confidencialidad de las comunicaciones, facilitando la interacción en tiempo real, la participación en las discusiones, votaciones y en general, dar seguimiento al desarrollo de la reunión, siempre que se deje constancia en el libro de actas de la fecha de la sesión, participantes, lo tratado y lo acordado.
- III. *Miembros.* Los miembros de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva deben ser idóneos para la función que se les encargue. Con excepción de Comité de Auditoría que se rige por las normas específicas del *Reglamento sobre Gobierno Corporativo* emitido por la SUGEF, y el Comité de Cumplimiento que se rige por el Acuerdo CONASSIF 12-21. Los comités deben contar con al menos un miembro de la Junta Directiva y la representación de la Alta Gerencia, excepto en el caso de aquellos que se rijan por normas específicas. Cada Comité puede nombrar a personas ajenas a LAFISE Valores, especialistas en la materia, como asesores externos. Los miembros directivos deben presidir el comité; sin embargo, el Presidente de un comité no debe ser Presidente de otro comité. Los comités pueden invitar a sus sesiones, con voz, pero sin voto, a cualesquiera colaboradores de la entidad y, dependiendo del asunto a tratar, también a personas externas a la organización.
- IV. Cuando en razón de economías de escala y para mejorar la coordinación de la actividad de LAFISE Valores con la de otras afiliadas del Grupo LAFISE, convenga que un comité también atienda la necesidad de otras afiliadas, necesariamente forman parte del respectivo comité, con voz y voto, un miembro de la Junta Directiva de esa afiliada, nombrado por su respectiva Junta Directiva, y el Gerente General de ella. Cuando se actúe de esta forma se deja constancia de las razones.
- V. *Miembros directivos suplentes.* Si existen limitaciones para la asistencia de alguno de los miembros directivos nombrados para cada comité, este puede ser sustituido en la sesión correspondiente por algún otro miembro de la Junta Directiva que tenga disponibilidad, sin que se afecte el quórum en el comité respectivo.
- VI. *Plazo y rotación de los miembros.* Los miembros del comité son nombrados por la Junta Directiva por un plazo de dos años, pudiendo ser reelectos.
- VII. *Secretaría.* Cada comité debe nombrar un secretario entre los miembros administrativos del comité. Esta Secretaría prepara, en coordinación con el Presidente, la agenda del comité, la cual es comunicada a los miembros con al menos cinco días naturales de anticipación en conjunto con la entrega del material de apoyo que debe ser utilizado. También se encarga de mantener en custodia el libro de actas y copia del material de apoyo por al menos cinco

años. Por otra parte, debe mantener la información necesaria para la revelación de información mínima que exige la normativa vigente.

- VIII. *Quórum y Adopción de Acuerdos.* El quórum lo constituyen la mitad más uno de los miembros, siempre que al menos uno de ellos sea miembro de la Junta Directiva. Para efectos del quórum - en las sesiones ordinarias y extraordinarias - se autoriza a los directores la participación a través de medios de comunicación que permitan la transferencia de datos, voz o vídeo y que garanticen la seguridad y confidencialidad de las comunicaciones, facilitando la interacción en tiempo real, la participación en las discusiones, votaciones y en general, dar seguimiento al desarrollo de la reunión. Las decisiones del comité se toman por mayoría simple de votos. El Presidente tiene doble voto en caso de empate. Se deja constancia del resultado de cada votación, ya sea unánime o por mayoría de votos, debiéndose dejar constancia de los votos salvados y (de solicitarlo los interesados) de los motivos para ello, así como, del medio tecnológico mediante el cual participaron los directores que asistieron en forma remota o virtual.
- IX. *Programa de Trabajo.* En su primera sesión anual, cada comité adopta un Programa de Trabajo (o Asuntos a Tratar) que cubra, de manera sistemática, todas las responsabilidades asignadas al comité en su Reglamento. El Programa Anual de Trabajo debe ser hecho del conocimiento de la Junta Directiva, para que, de tenerlas, le haga las observaciones que estime convenientes y es la guía para su operación.
- X. *Libro de Actas.* Los asuntos tratados en cada sesión de comité quedan documentados en un Libro de Actas, sus hojas deben estar foliadas y conservadas de tal manera que se asegure su integridad. Alternativamente puede utilizarse un sistema electrónico diseñado para este propósito, el uso de sistemas electrónicos debe cumplir con lo indicado en la Circular SUGEF 0319-2014. Las actas indican el lugar, la fecha y la hora de la sesión, los participantes, los asuntos o problemas tratados y los acuerdos tomados. Se debe indicar a quienes corresponde la ejecución de los acuerdos y los plazos para ello. Se deja constancia del resultado de cada votación, ya sea unánime o por mayoría de votos, debiéndose dejar constancia de los votos salvados y (de solicitarlo los interesados) de los motivos para ello. También se puede dejar constancia de las opiniones y criterios materiales de los participantes que solo tienen voz en el comité. Las actas son firmadas por todos los miembros del comité presentes en la sesión, o por quienes exija la normativa que corresponda.
- XI. *Seguimiento de los Asuntos.* El Secretario da seguimiento a los acuerdos del comité y en cada sesión tiene que haber un punto de agenda dedicado a la revisión del “Estado de acuerdos pendientes de ejecución”.
- XII. *Informes.* El Secretario envía a la Junta Directiva, para su conocimiento, las actas del comité en la sesión inmediata siguiente a la realización de cada sesión, o en su defecto informa a dicho órgano sobre los asuntos discutidos en la respectiva sesión.

- XIII. *Independencia de los Miembros.* Los miembros del comité deben actuar con absoluta independencia en los comités y en relación de absoluta igualdad entre ellos. Lo hacen diligente y responsablemente. Igual lo deben hacer los invitados.
- XIV. *Remuneración.* Los miembros del comité que ocupen cargos administrativos en LAFISE Valores participarán *ex officio*, sin remuneración adicional por ello. Sin embargo, los que sean miembros de la Junta Directiva y los asesores externos, si los hubiere, deben tener la remuneración que fije la Junta Directiva, la cual es compatible con los requisitos de idoneidad, complejidad y trascendencia de las funciones a su cargo.
- XV. *Participación y Dimisión de Miembros.* Los miembros de los Comités de Apoyo deben abstenerse de participar en el análisis y de votar en los puntos de las sesiones de comité que traten temas, operaciones o acciones en las que puedan mediar conflictos de interés, según los define el Código de Ética de la organización, en cuyo caso dichos conflictos deben ser declarados y quedar estipulados en el acta respectiva. Asimismo, los miembros se verán obligados a solicitar a la Junta Directiva su sustitución, o dimitir de sus nombramientos, cuando no puedan dedicar el tiempo suficiente para cumplir cabalmente con las responsabilidades que demanda su participación en los respectivos comités.

4.3.14 Comité de Auditoría

Objetivo. El objetivo del Comité de Auditoría es apoyar a la Junta Directiva en la súper vigilancia de los siguientes asuntos:

- Asegurar que la Administración superior de la entidad adopte un eficaz sistema de procedimientos de operación y de control interno que razonablemente coadyuven a: (i) el eficaz resguardo de los activos e ingresos de LAFISE Valores, (ii) la integridad de los estados financieros, lo que incluye una consideración de los efectos que en ellos puede tener la exposición a los mayores riesgos de la entidad, (iii) que los colaboradores (accionistas directores, colaboradores y colaboradores temporales) de la entidad actúen conforme al Código de Ética, así como con apego a las políticas, planes y procedimientos internos, y (iv) el cumplimiento de la normativa a la que se encuentre sujeto el actuar de LAFISE Valores, con excepción de la que establece la ley 7786 *Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas*, cuya súper vigilancia corresponde al Comité de Cumplimiento.
- Las calificaciones profesionales y de independencia de la persona que se designe para el desempeño del cargo de Auditor Interno de la entidad, y Sub Auditor si lo hubiera, y de la persona física o empresa que se seleccione para realizar la Auditoría Externa,

Constitución. El Comité de Auditoría se encuentra constituido por al menos dos miembros de la Junta Directiva con amplia experiencia bancaria, conocimientos en temas de contabilidad y auditoría, incluyendo familiaridad con los riesgos que le son consustanciales, y por el Fiscal. Debe

ser presidido por un Director Independiente, el Auditor Interno de la sociedad participa en todas las sesiones del comité, con voz, pero sin voto. El comité puede invitar (y se le estimula a que lo haga) a sus sesiones a los colaboradores administrativos de LAFISE Valores que más pueden aportar a la labor del comité, a representantes de la Auditoría Externa y a cualesquiera especialistas, quienes tienen voz, pero no voto.

Funciones. Además de las funciones establecidas en el Reglamento del Comité de Auditoría, es responsable entre otros:

- Del proceso de reporte financiero y de informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- La supervisión e interacción con auditores internos y externos.
- Proponer o recomendar a la Junta Directiva las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o Auditor Externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la Auditoría Interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la Auditoría Externa, de acuerdo con la normativa vigente.
- Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- Proponer a la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Auditor Interno, excepto en el caso de las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292.
- Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna o equivalente.
- Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva, de la entidad y del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad o al Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.

- Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del Auditor Externo y demás informes de Auditoría Externa o interna.

4.3.15 Comité de Gestión Integral de Riesgo (Comité de Riesgo)

Objetivo. El objetivo del Comité de Gestión Integral de Riesgo (en lo sucesivo comité) es apoyar y asesorar a la Junta Directiva en la súper vigilancia de los siguientes asuntos:

- La definición y actualización de las políticas de riesgo de la entidad en todas las categorías en que éste se presente (e.g., contraparte, mercado, liquidez, operativo, cumplimiento) a efecto de que el riesgo global que se asuma permanezca dentro de límites que no atenten contra la solidez de LAFISE Valores.
- La guía del trabajo, y supervisión de la ejecutoria, de la Unidad de Riesgo (UR) de la entidad,
- Aprobación de la metodología (fortalezas, posibles limitaciones) y evaluación de la confiabilidad de las fuentes de información a utilizar por la UR en la *identificación* de las exposiciones efectivas de la entidad a las diferentes categorías de riesgo, a la *medida* (cuantitativa cuando ello sea factible y cualitativa cuando tal no sea el caso) del riesgo, considerando los efectos cartera (concentración o diversificación) y *alertar* a la Alta Gerencia, y a la Junta Directiva cuando proceda, sobre la existencia de exposiciones globales que superen, a propendan a superar, los límites fijados por la Junta Directiva.
- La aprobación del Informe (Matriz) de Exposición a Riesgos de la entidad que trimestralmente se envía a la Junta Directiva, y cuyo borrador prepara la UR. El Informe o Matriz de Exposición a Riesgos de la entidad presenta de manera compacta la posición (a la más reciente fecha y la tendencia) del riesgo en cada una de sus categorías (calificación 1=normal; calificación 2=requiere seguimiento; calificación 3=posición inaceptable, procede tomar acción correctiva inmediata).
- Formulación de las *medidas correctivas* que, de conformidad con lo que señale el Informe de Exposición de Riesgos, procede enviar a la Gerencia o a la Junta Directiva para el control del riesgo. Dar seguimiento a ellas.
- La comunicación sistemática con otros comités de LAFISE Valores que tienen a su cargo funciones que traten de una u otra forma con la asunción y control riesgo en áreas especializadas, como son: Comité de Cumplimiento y Comité de Auditoría.
- Asegurar que el capital de LAFISE Valores para cobertura de riesgos se encuentre en todo momento conforme a la normativa (Art. 12 del Reglamento de Gestión de Riesgos de la SUGEVAL).

- Informar a la Junta Directiva, al menos trimestralmente sobre: (i) el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el artículo 10 del Reglamento de Gestión de Riesgos de la SUGEVAL y (ii) el resumen de las decisiones tomadas por el Comité.

Al Comité de Gestión Integral de Riesgo no le corresponde asegurar el control del riesgo en cada una de las instancias en que él se puede manifestar (e.g., en otorgamiento de crédito, inversiones, en la operación cotidiana), pues ello es función de la Gerencia General y de todas las unidades administrativas de línea, y la verificación de que esas instancias acatan las políticas y procedimientos corresponde a la Auditoría Interna.

Constitución. El Comité de Riesgos debe ser presidido por un director independiente de la Junta Directiva de la entidad, con conocimiento en materia bursátil; también participa un representante de la Alta Gerencia y el responsable de la Unidad de Riesgo; todos con derecho a voz y voto. Los responsables de las áreas de negocio pueden participar en las sesiones del Comité de Riesgos, con derecho a voz, pero sin voto.

Funciones. Las funciones, y otros detalles de la operativa del comité se norman en el Reglamento del Comité de Gestión Integral de Riesgo.

4.3.16 Comité de Cumplimiento

Objetivo. El objetivo del Comité de Cumplimiento es asesorar y apoyar a la Junta Directiva en la súper vigilancia de los siguientes asuntos:

- Elaboración de borradores de políticas, para aprobación por parte de la Junta Directiva y de procedimientos para el cumplimiento de la Ley 7786, *Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas*, la Ley 8719, *Fortalecimiento de la Legislación contra el Terrorismo*, y la normativa que al respecto emita el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
- Colaboración con el Oficial de Cumplimiento de LAFISE Valores en aspectos metodológicos para el análisis sistemático de operaciones inusuales y en el cumplimiento por parte de todas las dependencias de la entidad de las citadas leyes y normativa relacionada.
- Que el Oficial de Cumplimiento remita a los órganos supervisores los reportes de transacciones sospechosas y verificar el contenido de ellos para efectos de prevención de riesgos.
- Verificación de que los ocupantes de los principales cargos de LAFISE Valores que tienen que ver con procesos expuestos al riesgo de cumplimiento de la Ley 7786 reciban la debida capacitación y actúen de conformidad.

- Mantenimiento de comunicación sistemática con el Comité de Gestión Integral de Riesgos de LAFISE Valores sobre el estatus del cumplimiento de la Ley 7786 y demás disposiciones legales que apliquen en esta materia.

Constitución. El comité se encuentra constituido por al menos un miembro de Junta Directiva, quién lo preside, el Gerente General, un colaborador de alto nivel del área operativa y el Oficial de Cumplimiento. El comité invita a sus sesiones, con voz, pero sin voto, a colaboradores que mayor contacto tengan con la materia a su cargo y a cualesquier otros.

Funciones. Las funciones y otras sobre la operativa del comité se norman en el Acuerdo CONASSIF 12-21 Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Aplicable a los Sujetos Obligados por el Artículo 14 de La Ley 7786.

Ni al Comité de Cumplimiento ni al Oficial de Cumplimiento les corresponde asegurar el cumplimiento de las Leyes 7786 y 8719 por parte de todas y cada una de las unidades de línea de LAFISE Valores, pues esto es función, en primera instancia, de los ocupantes de cargos que entran en contacto con estos riesgos, de las jefaturas de los departamentos involucrados y de la Gerencia General. Al Comité de Cumplimiento tampoco le corresponde la súper vigilancia del cumplimiento por parte de las diversas dependencias de LAFISE Valores de otra normativa que no sean las Leyes 7786 y 8719, pues esta labor corresponde al Comité de Auditoría.

4.3.17 Comité de Nominación, Evaluación y Remuneración

Es el responsable de identificar y postular a los candidatos a la Junta Directiva, tomando en cuenta los criterios y disposiciones establecidos en la sección V del Capítulo II del Reglamento de Gobierno Corporativo. Su conformación debe incluir al menos un Director Independiente, pudiendo este presidirlo siempre y cuando no presida otro de los Comités de Apoyo.

Además, es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia de la entidad. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez. Su conformación debe incluir al menos un Director Independiente, pudiendo este presidirlo siempre y cuando no presida otro de los Comités de Apoyo. La junta directiva puede disponer de la constitución de un único comité como responsable de los asuntos de Nominaciones y Remuneraciones.

4.4 UNIDAD DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO:

Es la responsable de promover y vigilar que la entidad opere con integridad y en cumplimiento de leyes, reglamentos, con las políticas, códigos y otras disposiciones internas.

La unidad o función de cumplimiento tiene autoridad e independencia de la Alta Gerencia, recursos y brinda reportes directamente a la Junta Directiva.

La función de cumplimiento debe, entre otras:

- I. Asesorar a la Junta Directiva y la Alta Gerencia sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas, principios y estándares aplicables a LAFISE Valores o a los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.
- II. Actuar como punto de contacto dentro de la entidad para las consultas de cumplimiento de los miembros del personal, y proporcionar orientación y capacitación al personal sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas.
- III. Actuar como punto de contacto de la entidad para las consultas de cumplimiento de los miembros del personal, y proporcionar orientación y capacitación al personal sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas.
- IV. Proporcionar informes por separado a la Junta Directiva sobre los esfuerzos de LAFISE Valores en las áreas antes mencionadas y sobre cómo la entidad administra su riesgo de cumplimiento.
- V. Cualquier otra función establecida mediante regulación específica del supervisor.

4.5 AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORÍA EXTERNA

4.5.1 Establecimiento de la función de Auditoría Interna

LAFISE Valores cuenta con una unidad de Auditoría Interna. La función de Auditoría Interna proporciona criterio independiente a la Junta Directiva y apoya a ésta y a la Alta Gerencia en la promoción de un proceso de Gobierno Corporativo eficaz y en mantener la solidez a largo plazo de la entidad o administrador del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros. La función de Auditoría Interna tiene un mandato claro, reporta a la Junta Directiva, es independiente de las actividades auditadas y tiene suficiente estatus, habilidades, recursos y autoridad dentro de la organización.

El establecimiento de la Auditoría Interna tiene como propósito ayudar a la entidad a cumplir con sus objetivos mediante la revisión y análisis, en forma independiente, objetiva y sistemática, de la ejecución de las operaciones, para evaluar y mejorar la eficacia de los sistemas de control interno, administración de riesgos, cumplimiento y procesos de gobernabilidad.

Para tales efectos, la Auditoría Interna goza de independencia funcional y de criterio, cuenta con recursos y la autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones, las cuales deben estar

definidas en el Reglamento de Auditoría Interna que debe ser aprobado por la Junta Directiva y que debe cumplir como mínimo con las normas establecidas en Reglamento de Gobierno Corporativo.

En su actuar debe observar los principios de objetividad, integridad, confidencialidad y competencia establecidos en el Código de Ética del Instituto Global de Auditores Internos (IAI, por sus siglas en inglés), así como las mejores prácticas en el marco de las normas de la Auditoría Interna.

4.5.2 Funciones de la Auditoría Interna

Las funciones de la Auditoría Interna son:

- I. Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos de la entidad y de acuerdo con las políticas implementadas por la Junta Directiva u órgano equivalente.
- II. Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna.
- III. Informar periódicamente a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría.
- IV. Informar a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el estado de los hallazgos comunicados a la administración.
- V. Refrendar la información financiera trimestral que la entidad supervisada remita al órgano supervisor correspondiente.
- VI. Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes de la entidad, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen a esta área.
- VII. Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la entidad.
- VIII. Mantener a disposición del órgano supervisor correspondiente, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- IX. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas mediante las revisiones programadas en el plan de trabajo, para efectos de analizar la gestión de los riesgos relevantes del negocio, tales como contraparte, legal, liquidez, mercado, operativo, reputación, tecnológico, entre otros.
- X. Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de los riesgos indicados en el literal anterior, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presentan fuera de balance, así como presentar las recomendaciones de mejora, cuando corresponda.
- XI. Otras similares que se deriven de la normativa bursátil y de las buenas prácticas en la materia

4.5.3 Auditoría Externa

La Junta Directiva aprueba la contratación de la firma de los auditores externos que realiza el proceso de evaluación anual de razonabilidad de los estados financieros de la entidad al cierre del periodo. Delega en el Comité de Auditoría el proceso de verificación de los requisitos de idoneidad e independencia de la firma de auditores de conformidad con lo establecido en el *Reglamento de Auditores Externos* emitido por el regulador.

4.6 ALTA GERENCIA

Con el voto favorable de al menos tres (3) de sus miembros, la Junta Directiva nombra un Gerente General y uno o varios Subgerentes (Vice-Gerentes o Vice Presidentes) quienes tienen a su cargo la administración de LAFISE Valores de acuerdo con la Ley, los estatutos, las políticas, los reglamentos y las instrucciones que les imparta la Junta Directiva. Los nombramientos son por el plazo que se indique en los respectivos contratos y pueden ser destituidos en cualquier tiempo con el voto afirmativo de al menos tres (3) miembros de la Junta Directiva.

El Gerente General es el Jefe superior de todas las dependencias de LAFISE Valores y de sus colaboradores, excepto de la Auditoría Interna, que depende de la Junta Directiva.

El Gerente General tiene indistintamente la representación judicial y extrajudicial de LAFISE Valores, con atribuciones de apoderado generalísimo. Puede sustituir sus poderes en todo o en parte, revocar sustituciones y hacer otras de nuevo, sin perder en ningún momento sus facultades ni sus responsabilidades.

Los requisitos para ser Gerente General o Subgerente (Vicegerente) de LAFISE Valores son los indicados en la normativa CNS 15-22 que destacan entre otros los siguientes aspectos:

- I. **Nivel Académico:** Maestría en Administración de empresas, Banca y Finanzas, Economía o carrera afín.
- II. **Formación Técnica:** Inscrito como Agente Corredor Autorizado por la Bolsa Nacional de Valores de Costa Rica
- III. **Experiencia:** Tres años de experiencia en gerencias funcionales en entidades bursátiles o financieras.
- IV. **Competencias organizacionales:**

Competencias LAFISE	Grado A	Grado B	Grado C	Grado D
Etica e Integridad	X			
Responsabilidad Social	X			
Trabajo en Equipo	X			
Excelencia y Calidad en el Servicio	X			
Innovación y Eficiencia	X			
Enfoque a Resultados	X			

Competencias Gerenciales	Grado A	Grado B	Grado C	Grado D
Liderazgo	X			
Visión Estratégica	X			
Conocimiento de Industria y el Mercado	X			

Competencias Front Office	Grado A	Grado B	Grado C	Grado D
Influencia y Negociación	X			
Conocimiento de productos y servicios	X			
Proactividad	X			

Operan para el Gerente y los Subgerentes o Vicepresidentes o equivalentes las incompatibilidades que, para los miembros de la Junta Directiva, se indican en los incisos I) a VII) del apartado 4.2.6 del presente Código de Gobierno Corporativo.

LAFISE Valores conserva evidencia del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas seleccionadas para los cargos de Gerente General y Subgerente (Vicegerente).

4.6.1 Funciones de la Gerencia y Subgerencia

Corresponde a la Alta Gerencia, las siguientes funciones:

- I. La administración general de la entidad de conformidad con las sanas prácticas, la legislación vigente y lo dispuesto por el presente Código de Gobierno Corporativo.
- II. Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
- III. Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las partes interesadas.
- IV. Colaborar con la Junta Directiva en la definición de la visión estratégica y de los programas operativos de la entidad, así como con el establecimiento de precisos indicadores de ejecutoria.

- V. Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia.
- VI. Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del supervisor.
- VII. Proporcionar, a la Junta Directiva, la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:
- Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
 - Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
 - Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la entidad y de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.
 - Inobservancia del cumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, de las políticas y de otras disposiciones aplicables a los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros administrados y a la entidad.
 - Fallas del sistema de control interno.
 - Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
 - Cualquier otra que a juicio de la Alta Gerencia o de la Junta Directiva sea necesaria para la toma de decisiones por parte de este último.
- VIII. Apoyar la gestión del Presidente de la Junta Directiva.
- IX. Convocar a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva cuando lo juzgue conveniente.
- X. Suministrar a los órganos reguladores y supervisores la información pertinente sobre la entidad, con la periodicidad que demanda la normativa aplicable.
- XI. Mantener actualizado el presente Código de Gobierno Corporativo, solicitando a la Junta Directiva las modificaciones que considere necesarias.
- XII. Colaborar en la creación de un ambiente de trabajo en equipo, con claras responsabilidades para los ocupantes de los principales cargos ejecutivos de la entidad.
- XIII. Velar por la creación de una cultura de eficaz gestión de riesgo entre todos los colaboradores de LAFISE VALORES, conforme a las políticas, a la tolerancia al riesgo establecida por la entidad y a la normativa vigente.
- XIV. Velar porque la normativa y prácticas de Capital Humano de la entidad lleven a que los colaboradores:

- Sean nombrados y promovidos con apego a criterios de idoneidad para el desempeño de los respectivos cargos,
 - Sean debidamente entrenados en asuntos específicos de sus cargos,
 - Sean informados de, y comprendan, sus responsabilidades, incluyendo las relativas al cumplimiento de la normativa que aplica para la entidad,
 - Rindan cuentas de su desempeño,
 - Acaten las disposiciones del Código de Ética de la entidad.
- XV. Velar porque las remuneraciones de los colaboradores correspondan con la idoneidad requerida para el desempeño de los cargos, las responsabilidades que estén debidamente alineadas con los intereses supremos de LAFISE Valores, incluyendo sus disposiciones en cuanto a los riesgos.
- XVI. Asumir e implementar las políticas aprobadas por la Junta Directiva para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
- XVII. Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
- XVIII. Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.
- XIX. Otras necesarias para la eficaz administración de la entidad.

4.7 RELACIÓN DE LA ENTIDAD CON SUS CLIENTES

4.7.1 Los Clientes como Prioridad de la entidad

Para LAFISE Valores (y, en efecto, para el Grupo LAFISE) los clientes, actuales y potenciales -- ahorrantes, inversionistas y demandantes de servicios bursátiles y financieros-- constituyen la prioridad. En un mercado de servicios financieros competido, con alto grado de transparencia y con avanzada supervisión prudencial, como es el costarricense, la supervivencia de largo plazo de la entidad se encuentra íntimamente ligada a la consistente oferta de servicios de calidad a sus clientes, a costos y en condiciones no inferiores a los que ofrece la competencia.

4.7.2 Trato Equitativo e Informado

LAFISE Valores trata a sus clientes de manera equitativa, esto es, no discrimina entre clientes vinculados y no vinculados, ni entre éstos, por ningún motivo que no sea justificable técnicamente—por ejemplo., en razón de riesgo o economías de escala y de alcance. En particular:

- I. A todos los clientes se les da igual acceso a la información veraz y relevante, sobre productos de la entidad, tasas, tarifas, riesgos, etc., para que puedan tomar decisiones informadas.
- II. Ningún accionista, miembro de Junta Directiva, servidor, proveedor de servicios, consultor o auditor de la entidad es objeto de condiciones (en operaciones de ahorro, de inversión o de otro tipo) más favorables que los demás clientes de la entidad en equivalencia de condiciones financieras.
- III. En el sitio web del LAFISE Valores (www.lafise.com/blcr) se publican los estados financieros con el detalle que exige la normativa vigente.
- IV. LAFISE Valores atiende oportunamente las consultas de sus clientes por cualquier vía que lo hagan (de manera personal en la plataforma de servicios, por teléfono y por correo).

Conforme lo dispone el Código de Ética, LAFISE Valores exige a sus colaboradores abstenerse de participar en operaciones donde pudiera mediar conflicto entre: (a) su interés (o el de sus accionistas, miembros de la Junta Directiva y colaboradores) y el de clientes y proveedores. Además, en las relaciones con grupos vinculados, por propiedad o gobierno, se actúa con apego a la normativa vigente al respecto.

4.7.3 Unidad de Atención de Clientes

Grupo LAFISE cuenta con una Unidad de Atención de Clientes para la atención de consultas y de quejas, con colaboradores ajenos a la plataforma de servicios. Esta unidad canaliza los asuntos a las dependencias del caso, mantiene un registro de todas las quejas recibidas, con información sobre el cliente, el asunto, fecha de recepción de la queja y fecha en que fue evacuada. Esta unidad periódicamente envía a Alta Gerencia un informe sobre las debilidades de los servicios de LAFISE Valores que detecta en su relación con los clientes, a fin de que se tomen las medidas correctivas.

4.8 RELACIÓN DE LA ENTIDAD CON SUS PROVEEDORES:

4.8.1 Normas en la Contratación con Terceros

En LAFISE Valores, en la relación con proveedores de bienes y servicios se ajusta a las siguientes normas:

- I. Las contrataciones con proveedores deben obedecer a las necesidades de la entidad, y de los productos o servicios que ofrece, en las mejores condiciones de mercado.
- II. La Alta Gerencia debe obtener justificación de cuándo y cómo una actividad o proceso puede ser objeto de outsourcing antes de aprobar el contrato. De igual manera se debe realizar una evaluación de los principales riesgos asociados al servicio outsourcing

propuesto: estratégicos, reputacionales, regulatorios, operativos, riesgos de “costes de salida” riesgos contractuales, riesgos de concentración, entre otros.

- III. La Alta Gerencia informa previo a la firma de un contrato outsourcing a la Junta Directiva en los casos de alta materialidad o relevancia estratégica para la entidad.
- IV. La selección de los proveedores debe efectuarse sin ningún tipo de consideración subjetiva. La Alta Gerencia debe definir y divulgar los procedimientos que permitan seleccionar al proveedor más favorable para los intereses de LAFISE Valores. Aplica lo establecido en el Código de Ética respecto al manejo de conflictos de interés.
- V. Los servicios de proveedores deben encontrarse soportados contractualmente con una descripción detallada de todos los aspectos materiales del acuerdo de outsourcing, incluyendo los derechos y responsabilidades.
- VI. Deben llevarse a cabo los pasos necesarios para requerir a los proveedores de servicios proteger la información confidencial tanto de LAFISE Valores como de sus clientes.
- VII. Los contratos de compra de servicios incluyen disposiciones para el control del riesgo operativo (incluyendo el de continuidad del negocio), cumplimiento y reputacional.
- VIII. También, y sujeto al principio de materialidad y que se refieran a actividades críticas (core) de la entidad, los contratos con terceros incluyen cláusulas para no menoscabar la capacidad de la Superintendencia para atender sus funciones. Ellos estipularán el acceso irrestricto a la información de esas operaciones, en las mismas condiciones que si el servicio fuera producido a lo interno de la entidad.

Con el fin de facilitar la verificación del apego a esta normativa, la Unidad Proveeduría de la entidad debe mantener actualizado un registro histórico de los contratos realizados y de la documentación que demuestre el cumplimiento de las políticas de contratación.

4.9 REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

4.9.1 Normas para la Revelación de Información

LAFISE Valores reconoce que sus colaboradores, clientes, público en general, y los órganos que ejercen la supervisión prudencial de la actividad requieren conocer información de diversa naturaleza sobre su actuar y situación financiera. La revelación de información de la entidad a los distintos destinatarios se hace de la forma que se indica en este capítulo.

- I. *Información a clientes y al público.* La información que LAFISE Valores revela a clientes y al público en general, necesaria para que adopten decisiones informadas y ejerzan el control de mercado que de ellos se espera, se ajustará a los requisitos de:
 - Oportunidad, (debe ser actualizada)

- Veracidad y sencillez (precisa, conforme a criterios estándar generalmente aceptados y de fácil comprensión para los destinatarios de ella)
 - Relevante (útil para la toma de decisiones). En particular hace del conocimiento del público todo *hecho relevante*¹,
 - Comparable con la de otros entes bursátiles,
 - Agregada no individualizada (resguarda del derecho a la intimidad de sus clientes, excepto en lo que en contrario disponga la ley)
 - General (se da a todos los interesados sin exclusión).
- II. *Información a los órganos reguladores y supervisores.* La información a los órganos reguladores y supervisores de la actividad se hace, en términos de contenido, oportunidad y grado de detalle, conforme a la normativa bursátil de la plaza.
- III. *Información a sus colaboradores.* A lo interno de la entidad, sus colaboradores tienen acceso a la información necesaria para el desempeño de sus funciones, pero no a la que no lo sea. En ningún caso se permite que información privilegiada sea utilizada por los colaboradores (ni por terceras personas) en propósitos diferentes a la que dieron su origen, excepto que medie requerimiento legal en contrario.
- IV. *Mecanismos de divulgación.* La divulgación de información se hace principalmente mediante el sitio web de LAFISE Valores (www.lafise.com), Incluye al menos los siguientes documentos
- Informes financieros trimestrales
 - Informe financiero anual auditado
 - Revelación de información mínima conforme normativa vigente
 - Prospectos de productos de inversión

De manera complementaria, se puede solicitar en forma impresa en oficinas de LAFISE Valores.

¹ Por hecho relevante se entiende cualquier decisión del accionista controlante de la sociedad, de la Asamblea, de la Junta Directiva o cualquier acto o hecho de índole administrativa, de negocios, de gestión del riesgo, de tipo económico o financiero que pueda influir en: (i) la cotización de las acciones y de los títulos emitidos por el Grupo LAFISE, (ii) en la decisión de los inversionistas de comprar, vender o mantener sus posiciones. También, cualquiera hecho que así defina el regulador con base en normativa general.

4.10 OPERACIONES VINCULADAS:

4.10.1 Operaciones Vinculadas

LAFISE Valores es parte de un grupo financiero y, para maximizar las sinergias y aumentar la estabilidad y rentabilidad de su operación, realiza de tiempo en tiempo operaciones pasivas y activas con otros miembros del grupo. Sin embargo, LAFISE Valores reconoce que las operaciones vinculadas –por propiedad o por gestión—que superen los límites prudenciales podrían exponerlo al riesgo de contagio y, por ello, dichas operaciones son administradas al más alto nivel administrativo, se realizan conforme a las mejores prácticas, con apego estricto a la normativa de la plaza y a los requisitos de divulgación del caso.

En particular el actuar de LAFISE Valores se realiza conforme a lo estipulado en el Acuerdo CONASSIF/SUGEF 4-22 Reglamento sobre límites a las operaciones activas directas e indirectas de una entidad supervisada, Acuerdo CONASSIF/SUGEF 8-08 Reglamento Sobre Autorizaciones de Entidades Supervisadas por la SUGEF y Sobre Autorizaciones y Funcionamiento de Grupos y Conglomerados Financieros.

4.11 CAPITAL HUMANO:

4.11.1 El Capital Humano como Principal Recurso de la entidad

LAFISE Valores reconoce que su rol fundamental de canalizar recursos financieros de ahorrantes netos a inversionistas netos es intensivo en el uso de capital humano, el cual debe ser objeto de cuidadosa selección, inducción, estímulo permanente y remuneración conforme al logro y a las guías del mercado. Los colaboradores, a su vez, han de observar las disposiciones del Código de Ética.

LAFISE Valores ofrece a sus colaboradores un ambiente de trabajo adecuado, sano, razonablemente aislado de riesgos socio-laborales y de respeto. También los colaboradores pueden optar por ser miembros de la Asociación Solidarista al momento de cumplir 3 meses de antigüedad.

4.11.2 Selección, Inducción y Capacitación

La selección de colaboradores de LAFISE Valores tiene como objetivo procurar atraer a la entidad a los mejores candidatos que cumplan con el perfil de los cargos vacantes, sin discriminación por raza, sexo, edad, afiliación política o religión. LAFISE da prioridad en la contratación para sus puestos vacantes al personal interno siempre que sea posible. La contratación externa se lleva a cabo cuando no existe un candidato calificado internamente o existiendo el candidato no está disponible para ser reubicado según las necesidades del negocio.

Todo servidor que ingresa a LAFISE Valores debe pasar por un proceso de inducción para que conozca las áreas de actividad de la entidad y de otros miembros del grupo financiero, los

productos, el área en la que se desempeña, las principales políticas y procedimientos que rigen la operación, y las normas de gestión supervisión prudencial que lo rigen (en materia de riesgo, anti lavado, confidencialidad de la información, etc.). Posteriormente, y para asegurar que el material fue debidamente asimilado, el servidor debe aprobar un examen. Para ello, el departamento de Capital Humano, debe de velar que todos los colaboradores que realicen el proceso de inducción, en máximo 2 semanas después del último día de la inducción, completen todas las evaluaciones, con una nota igual o mayor a 80.

También LAFISE Valores mantiene un programa de capacitación anual, con el objetivo de mantener a su personal altamente calificado y actualizado en las mejores y más recientes prácticas bursátiles y financieras con el fin de optimizar el desempeño de sus labores diarias y motivar el desarrollo individual de sus colaboradores propiciando una relación laboral de largo plazo.

4.11.3 Remuneración y Evaluación de Desempeño

LAFISE Valores remunera a sus colaboradores de conformidad con los requisitos del cargo, la complejidad y la responsabilidad de ellos, todo dentro de las prácticas del mercado financiero. La remuneración es fija en algunos casos y tiene un componente variable en el caso de ejecutivos de ventas, agentes de bolsa y otros similares.

La función de la remuneración es alinear el interés de los colaboradores al supremo interés de LAFISE Valores. Por tanto, LAFISE Valores es cuidadoso de no fijar esquemas que incentiven la asunción elevada de riesgo, ni que privilegien logros de corto plazo a costa de los de largo plazo.

Periódicamente el desempeño de los colaboradores es objeto de evaluación formal, a fin de garantizar un proceso que permita a los colaboradores obtener la retroalimentación justa y oportuna sobre su desempeño alineado con los objetivos organizacionales, identificando oportunidades de desarrollo y tomando las acciones de mejora cuando sea necesario.

4.11.4 Planes de Sucesión de Gerentes y Altos Ejecutivos

Dada la enorme importancia que el Capital Humano tiene en la conducción de los asuntos de LAFISE Valores, para asegurar razonable continuidad de la actividad, con independencia de determinadas decisiones personales o institucionales, LAFISE Valores opera un esquema para la sucesión de los ocupantes de los cargos de Gerente, Subgerente y otros altos ejecutivos, mediante la conformación de potenciales “segundos a bordo”.

De esta forma se planifica y ejecuta la sucesión de la siguiente generación de líderes de una forma estructurada, planeada y objetiva, asegurando los reemplazos de personal más idóneos y garantizar así la continuidad del negocio del Grupo LAFISE.

Parte importante de este esquema la constituye el formar parte de un grupo regional, pues ello permite mover personal capacitado de una plaza a otra con relativa facilidad si, por alguna razón, en algún momento no existiera contrapartida local razonablemente capacitada.

Se diseñan los procesos y herramientas de plan de carrera y de sucesión, para Grupo LAFISE, que permitan tomar las decisiones adecuadas y oportunamente, relacionadas a la promoción del Capital Humano del Grupo asegurándose de contar con la persona correcta en el puesto de sucesión.

4.11.5 Informe Anual de Gestión de Capital Humano

Dentro de los dos primeros meses de cada año, el Gerente de Capital Humano de LAFISE Valores envía a la Junta Directiva, con copia a la Gerencia General, un informe conciso en que muestre el cumplimiento, durante al año anterior, de la normativa a que se refiere el presente título, con indicación y justificación de los posibles desvíos, cuando los hubiera, y con las recomendaciones que procedan.

4.12 RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

4.12.1 Relaciones con la Comunidad

LAFISE Valores realiza actividades que contribuyan al progreso económico y social en las comunidades donde tenga presencia.

4.12.2 Responsabilidad Social Ambiental

Con apego a la noción de desarrollo sostenible², LAFISE Valores propicia una gestión social y ambiental responsable, que reduzca el impacto ambiental de las actividades propias y de los proyectos y actividades en las que participe.

4.13 DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

La Gerencia de LAFISE Valores, por intermedio del Departamento de Capital Humano, debe divulgar entre todos sus colaboradores (incluyendo todo nuevo colaborador) las disposiciones de este Código de Gobierno Corporativo, debe aclarar cualesquiera dudas que existan al respecto, destaca la necesidad imperiosa de acatarlo y obtendrá constancia de su lectura y aceptación por cada servidor.

² La definición estándar de desarrollo sostenible, que LAFISE Valores comparte, es “lograr la satisfacción de las necesidades de la presente generación sin sacrificar las de las futuras”.

También se mantiene en el sitio web la versión actualizada del presente Código de Gobierno Corporativo.

5. INCUMPLIMIENTOS.

Los incumplimientos a las políticas establecidas en este documento, deben ser sancionados de acuerdo con las disposiciones aplicables contenidas en el Código de Trabajo y/o las que sean definidas por la Gerencia de Capital Humano en conjunto con la Gerencia General y la Gerencia del Área correspondiente al colaborador que las incumpliera y a su jefatura inmediata cuando así proceda.

Adicionalmente, cualquier servidor, cliente o interesado en el actuar de LAFISE Valores, puede presentar quejas por lo que considere incumplimiento a lo que dispone el presente Código de Gobierno Corporativo. Las quejas deben ser hechas del conocimiento de la Auditoría Interna quien, una vez analizado debidamente el caso, puede recomendar a la Gerencia o la Junta Directiva se sancione a los colaboradores que lo incumplieron.

Las sanciones tienen en cuenta la existencia, o no, así como la gravedad de la falta (incluyendo el impacto financiero). Procede:

- I. Amonestación verbal del Jefe Inmediato: por faltas leves.
- II. Apercibimiento escrito, con copia al expediente del servidor: cuando hubiere reincidencia del servidor.
- III. Suspensión sin goce de sueldo hasta por ocho días: cuando el colaborador incurriera en la misma falta por la cual había recibido amonestación escrita.
- IV. Despido sin responsabilidad patronal, sin perjuicio de otras acciones civiles o penales que su actuación u omisión pudieran acarrear.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS O REFERENCIADOS

- Código de Ética para Colaboradores
- Reglamento del Comité de Nominación, Evaluación y Remuneración.
- Acuerdo CONASSIF 15-22
- Acuerdo SUGEF 16-16
- Acuerdo SUGEF 24-22
- Acuerdo CONASSIF 12-21
- Acuerdo SUGEF 31-04
- Acuerdo SUGEF 4-22

- Acuerdo SUGEF 8-08
- Ley No. 7786
- Ley No. 8719
- Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional
- Ley Reguladora del Mercado de Valores
- Política para Reclutamiento, Selección y Contratación de personal
- Política de Capacitación
- Política de Evaluación al Desempeño
- Política para la prevención y el uso indebido de información privilegiada y/o confidencial
- Política para la prevención y manejo de conflictos de interés (conflicto clearence)

7. APROBACIÓN:

Revisión: _____
Sistema Documental

Responsable documentación: _____
Steven Cascante Chaves
Oficial de Control Regulatorio

Observaciones:

¿Requiere capacitación?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Requiere evaluación a través de examen?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Documento transitorio?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

Aprobadores:

Puesto	Responsable	Firma
Gerente General	Gabriela Moreira Badilla	