



Más cerca, más tuyo.

POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE BANCO PRODEM S.A.

PROPIEDAD DE BANCO PRODEM S.A.

1 GLOSARIO DE TÉRMINOS

A los fines de la interpretación y aplicación de este manual, se definen los siguientes términos:

1. **Accionista:** es aquella persona natural o jurídica que es propietaria de una o más acciones de Banco Prodem S.A.
2. **Alta Gerencia:** Gerente General, Gerentes Nacionales y Subgerente Nacional conforman el plantel ejecutivo de la organización supervisada.
3. **Conflicto de Interés:** toda situación o evento en los que intereses personales, directos o indirectos de los socios, directores, síndicos, fiscalizadores internos, ejecutivos y/o demás funcionarios de la organización supervisada, interfieren con los deberes que les competen a éstos, o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades.
4. **Directorio:** órgano principal de administración de Banco Prodem S.A., organización supervisada constituida como Sociedad Anónima.
5. **Gobierno Corporativo:** conjunto de principios, políticas, normas y medidas que regulan las relaciones entre los integrantes de los Órganos de Gobierno de la organización supervisada, que le permiten desempeñarse mínimamente bajo estándares de eficiencia, equidad, transparencia y probidad.
6. **Grupos de Interés:** involucran a las personas naturales o jurídicas interesadas en el desempeño de la organización supervisada, debido a que se ven afectadas por el desarrollo de sus actividades y por las reglas de su Gobierno Corporativo. Principalmente son: los socios, acreedores, clientes, usuarios, funcionarios, ASFI y la población en general.
7. **Independencia:** es la capacidad de extraer conclusiones propias, tras haber considerado con imparcialidad toda la información y opiniones relevantes, sin influencia indebida alguna por parte de las instancias con poder de decisión, ni de intereses internos o externos inadecuados.
8. **Órganos de Control:** corresponde al Síndico, Auditoría Interna, Auditoría Externa y Comité de Auditoría.
9. **Órganos de Gobierno:** corresponde a la Junta de Accionistas, al Directorio, a la Alta Gerencia, y los correspondientes Órganos de Control.

2 POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

2.1 CAPÍTULO 1. POLÍTICAS DE REVELACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

2.1.1 Artículo 1. Objetivo

La presente política tiene como objetivo establecer una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información.

2.1.2 Artículo 2. Alcance

La presente política está dirigida a los Clientes, Titulares, Accionistas, Directores y Órganos de Control de Banco Prodem S.A.

2.1.3 Artículo 3. Propietarios de la Información

Los propietarios de la información son responsables de definir la clasificación de su información, misma que puede estar en medio físico o lógico, además de revisarla periódicamente y asegurarse que se mantenga actualizada y en el nivel apropiado.

2.1.4 Artículo 10. Información Relevante

Banco Prodem S.A. tiene un compromiso constante con el cumplimiento de las normas y legislación respectivas. Los accionistas y el mercado en general pueden consultar en cualquier momento la información eventual de la organización a través de su portal web. La información para los empleados en general puede ser consultada en cualquier momento en la Intranet de la Organización.

2.1.5 Artículo 11. Código de Gobierno Corporativo

Teniendo en cuenta la importancia que reviste la divulgación del presente Código de Gobierno Corporativo, el mismo debe estar publicado en su portal web, con el fin de que su contenido sea conocido por todos los interesados y por sus Grupos de Interés.

2.1.6 Artículo 12. Revelación y Transparencia de la Información

La organización debe asegurar la calidad de la información relevante para que dicha información sea presentada oportunamente, de forma comprensible, accesible, suficiente, veraz, comparable y consistente. Los Accionistas, Directores, Alta Gerencia y funcionarios tienen acceso a la información necesaria para el desempeño de sus responsabilidades y oportuna toma de decisiones.

La información necesaria para el desarrollo de las Juntas de Accionistas, Reuniones de Directorio y de los Comités en General, se debe distribuir con la debida anticipación para que cada miembro pueda tener el conocimiento y espacio de análisis de los temas a tocar.

2.1.7 Artículo 13. Informe de Gobierno Corporativo

La organización debe presentar anualmente a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI, hasta el 31 de marzo de cada año, un informe de cada gestión elaborado por el Comité de Gobierno Corporativo, referido al cumplimiento de los lineamientos internos de Gobierno Corporativo, acompañado de la copia notariada del acta de Directorio que refleja la aprobación del mismo. El informe debe señalar mínimamente lo siguiente:

- a) Estructura Organizativa del Directorio y la Alta Gerencia.
- b) Estructura y principales funciones de los Comités implementados por la entidad supervisada, que no se encuentren establecidos en la normativa emitida por ASFI (Nombre del Comité, Temas Tratados, Fecha de Creación, Principales Reglas de Organización y Funcionamiento, Miembros del Comité, Periodicidad de Reuniones).
- c) Detalle de códigos, reglamentos, políticas u otros documentos relacionados con gobierno corporativo.
- d) Descripción de los procedimientos establecidos para supervisar la efectividad de las buenas prácticas de buen gobierno corporativo, especificando el número de evaluaciones que se han realizado durante la gestión analizada.
- e) Detalle de incumplimientos observados a las disposiciones contenidas en la documentación interna de la entidad supervisada y la normativa emitida por ASFI, relativa a gobierno corporativo.
- f) Los conflictos de interés que fueron revelados en la gestión, su administración y resolución.

La organización debe poner a consideración y aprobación de la Junta de Accionistas, el Informe de Gobierno Corporativo elaborado para tal efecto.

2.2 CAPÍTULO 2. POLÍTICA DE INTERACCIÓN Y COOPERACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS

2.2.1 Artículo 1. Objetivo

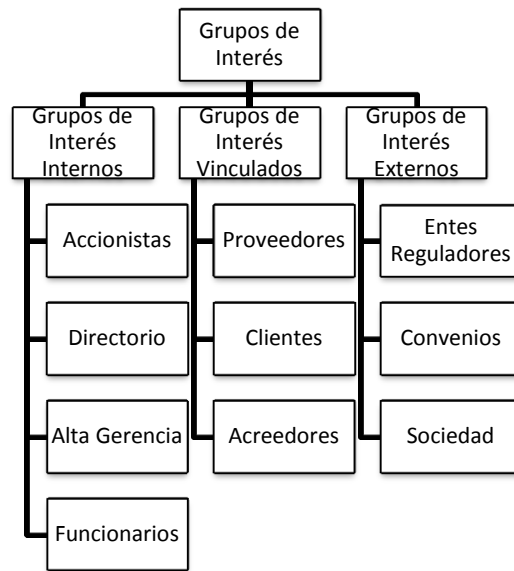
La presente política tiene como objetivo establecer los lineamientos respecto a la interacción y cooperación entre los diferentes grupos de interés identificados en Banco Prodem S.A.

2.2.2 Artículo 2. Alcance

La presente política está dirigida a los órganos de gobierno y funcionarios en general de la organización.

2.2.3 Artículo 3. Identificación de los Grupos de Interés

Los grupos de interés identificados en Banco Prodem S.A. son los descritos a continuación:



2.2.4 Artículo 4. Relación con los Grupos de Interés

Banco Prodem S.A. considera relevante la relación de la organización con los grupos de interés con los cuales tiene relación. Por ende es importante gestionar la percepción que estos grupos tienen de la organización y así responder a sus expectativas y necesidades. La relación con los grupos de interés se debe llevar a la práctica según el esquema del cuadro siguiente:



2.2.4.1 Vías de Comunicación y Diálogo

Las comunicaciones y diálogos entre los diferentes grupos de interés deben realizarse de forma periódica, esto con el propósito de coordinar actividades y compartir diferentes inquietudes en pos de combinar esfuerzos para el logro de objetivos comunes.

Los acuerdos entre los diferentes grupos de interés deben ser formalmente documentados y deben generar evidencia con el propósito de garantizar su cumplimiento.

2.2.4.2 Análisis Interno y Externo

El análisis debe llevarse a cabo entre los grupos de interés asociados a la actividad, haciendo una evaluación de aspectos internos y externos que puedan afectar una meta o que se puedan aprovechar para el logro de los objetivos.

2.2.4.3 Elementos Relevantes para los Grupos de Interés

Los elementos relevantes constituyen los acuerdos fruto del análisis de los grupos de interés, sobre los que se deben plantear estrategias a seguir, misma que debe ser trabajada y consensuada por los grupos de interés.

2.2.4.4 Avances en los Acuerdos Adoptados

Los acuerdos adoptados deben ser controlados en su cumplimiento y formalmente documentados para la evidencia correspondiente; además que las actividades realizadas, deben reflejar resultados según lo planificado.

2.3 CAPÍTULO 3. POLÍTICA PARA EL MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

2.3.1 Artículo 1. Objetivo

Establecer los lineamientos generales para el manejo de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los órganos de gobierno.

2.3.2 Artículo 2. Alcance

Aplica a todos los funcionarios de Banco Prodem S.A., los Directores y la Alta Gerencia.

2.3.3 Artículo 3. Definiciones

- a) **Conflicto de Interés.** Se entiende por conflicto de interés, la situación o el evento en el que las posturas de los Accionistas, Directivos, Ejecutivos o Funcionarios se opongan o interfieran con el cumplimiento de los deberes asumidos con la organización y sus clientes.

2.3.4 Artículo 4. Lineamientos

Cuando se trata de conflictos de interés se debe considerar que:

- a) Los colaboradores de la organización deben divulgar periódicamente por escrito todas sus actividades y las relaciones actuales y recientes, que puedan generar un conflicto de interés o que puedan parecerlo.
- b) Todos los colaboradores están obligados a evitar las acciones o relaciones que puedan causar conflictos y que puedan dañar la imagen de la organización.

2.3.5 Artículo 5. Tipos de Conflictos de Interés

La organización podría verse afectada por diferentes tipos de conflictos de interés:

- a) Entre los colaboradores.
- b) Con los proveedores.
- c) Con los clientes.
- d) Con los Accionistas
- e) Entre los Directores.
- f) Con distintos Grupos de Interés.

2.3.6 Artículo 6. Principios Básicos para Evitar Conflictos de Interés

- a) Actuar con integridad.
- b) Mantener los principios de privacidad.
- c) No participar en prácticas prohibidas que incumplan leyes y normativas.
- d) Informar por escrito al jefe inmediato superior, cualquier situación que lo amerite.
- e) Recurrir al Canal de quejas y denuncias de la organización.

2.3.7 Artículo 7. Sanciones

En el caso de incumplirse con lo establecido en la presente política, se aplicarán sanciones de acuerdo al grado de responsabilidad de los funcionarios involucrados, y a la omisión de sus respectivas funciones.

2.4 CAPÍTULO 4. POLÍTICA DE SUCESIÓN DE LA ALTA GERENCIA

2.4.1 Artículo 1. Objetivo

La presente política tiene como objetivo establecer los lineamientos de sucesión de la Alta Gerencia, tomando en cuenta los diferentes escenarios que puedan exigir a que la sucesión se produzca.

2.4.2 Artículo 2. Alcance

La presente política está dirigida a los Directores, Alta Gerencia y empleados en general.

2.4.3 Artículo 3. Propuestas y Evaluación de Sucesores

El Directorio en pleno debe trabajar en propuestas y evaluación de los sucesores potenciales de la Gerencia General. Los Gerentes Nacionales y el Subgerente Nacional deben hacer disponibles sus recomendaciones y evaluaciones acerca de los sucesores potenciales junto con un plan de desarrollo recomendado para dichos sucesores.

2.4.4 Artículo 4. Plan de Carrera

El Departamento de Recursos Humanos debe trabajar en coordinación con la Alta Gerencia para que exista en la empresa, personal que se encuentre encaminado en un plan de carrera cuyo objetivo sea ocupar cargos relevantes en la organización.

2.4.5 Artículo 5. Sucesión por Motivos de Fuerza Mayor

En el caso de que el Gerente General fallezca, quede incapacitado, o por alguna razón deje su puesto de forma intempestiva, el Directorio designará a la persona sucesora.

En el caso de que un miembro de las Gerencias Nacionales o de la Subgerencia Nacional fallezca, quede incapacitado, o por alguna razón deje su puesto de forma intempestiva, el departamento de Recursos Humanos conjuntamente con la Gerencia General realizarán los procesos establecidos en la norma de Recursos Humanos para elegir al sucesor.

2.5 CAPÍTULO 5. POLÍTICA DE APROBACIÓN DE ESTRUCTURAS Y NUEVOS PRODUCTOS FINANCIEROS

2.5.1 Artículo 1. Objetivo

La presente política tiene como objetivo establecer una línea para la creación y modificación de productos y/o servicios según marco legal normativo vigente.

2.5.2 Artículo 2. Alcance

La presente política está dirigida al área o áreas encargadas de crear, modificar, promocionar y lanzar un producto y/o servicio.

2.5.3 Artículo 3. Aprobación de Estructuras Orgánicas

El Directorio tiene la potestad de proponer y aprobar las estructuras orgánicas propuestas por la Alta Gerencia siempre que sean viables y razonables para el logro de las actividades.

2.5.4 Artículo 4. Modificación y Creación de Productos y/o Servicios

A la implementación de nuevos servicios, productos o una nueva modalidad en su implementación, se debe remitir a la ASFI con un plazo máximo de hasta 5 días después del inicio de dichas actividades o de la difusión de las mismas, la siguiente información relacionada:

- a) Autorización del Comité Ejecutivo para la implementación del nuevo servicio, producto o modalidad a ser ofertado.
- b) Nombre del nuevo servicio, producto o modalidad a ser ofertado.
- c) Descripción del procedimiento que se debe adoptar para la prestación del nuevo servicio o producto, o la nueva modalidad de los servicios y productos.
- d) Contratos a ser utilizados.

- e) Tecnología a aplicar.
- f) Medidas de seguridad y control que deben ser implementadas.
- g) Planes de contingencia y continuidad para su operación.
- h) Plan de capacitación dirigido a los clientes y usuarios tanto para su contratación como para su utilización.

2.6 CAPÍTULO 6. POLÍTICAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO

2.6.1 Artículo 1. Objetivo

Establecer los lineamientos de seguimiento y cumplimiento respecto a la aplicación del Gobierno Corporativo en la organización.

2.6.2 Artículo 2. Alcance

Aplica a todos los funcionarios de Banco Prodem S.A., incluyendo al Directorio y la Alta Gerencia.