

Manual de Gobierno Corporativo

Banco Industrial, S.A. y Subsidiarias





ÍNDICE

A.	INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES DEL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE BANCO INDUSTRIAL, S. A.	1
----	---	---

CAPÍTULO I. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL CORPORATIVA

B.	BANCO INDUSTRIAL, S. A.	3
B.1.	SUBSIDIARIAS	4
	FINANCIERA INDUSTRIAL, S.A.	4
	CONTECNICA, S.A.	4
	WESTRUST BANK (INTERNATIONAL) LIMITED	4
C.	MISIÓN, VISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS	5

CAPÍTULO II. GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO

D.	ESTRUCTURA DEL GOBIERNO CORPORATIVO	5
	ÓRGANOS SUPERIORES DE GOBERNABILIDAD	5
	COMITÉS Y ÓRGANOS DE GOBERNABILIDAD	6
	FUNCIONARIOS DE ALTA GERENCIA	8
	ÓRGANOS DE CONTROL	8
	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
D.1.	ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	10
D.1.1.	DERECHOS, TRATO EQUITATIVO Y ATENCIÓN DE LOS ACCIONISTAS	11
D.2.	EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	11
D.2.1.	FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	13
D.2.2.	BALANCE E INDEPENDENCIA EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	19
D.2.3.	INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	20
D.3.	COMITÉS Y ÓRGANOS DE GOBERNABILIDAD	20
D.3.1.	COMITÉ DE AUDITORIA	20
D.3.2.	COMITÉ DE CRÉDITO	22
D.3.3.	COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS	23
D.3.4.	COMITÉ DE CUMPLIMIENTO	25
D.3.5.	COMITÉ DE CONTINGENCIA DE RECUPERACIÓN	27
D.4.	FUNCIONARIOS DE ALTA GERENCIA	29
D.4.1.	GERENCIA GENERAL	29
D.4.2.	GERENTES DE DIVISIÓN, GERENTES, ASISTENTES DE GERENCIA GENERAL Y OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	30
D.4.3.	ÓRGANOS DE APOYO A LA ALTA GERENCIA	31
D.4.3.1.	COMITÉ DE ÉTICA	31
D.4.3.2.	COMITÉ DE GERENTES	31
D.4.3.2.1.	COMITÉ DE TECNOLOGÍA	32
D.4.3.2.2.	COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	33
D.5.	CONTROL INTERNO	35





D.5.1.	ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO	36
D.5.1.1.	AUDITORIA INTERNA	36
D.5.1.2.	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO GOBIERNO CORPORATIVO	37
E.	OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	38
F.	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	39
G.	SOSTENIBILIDAD	39
H.	PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL	40
I.	RECURSOS HUMANOS	40
J.	ACTIVIDADES DE COMERCIO ELECTRÓNICO	40
K.	CÓDIGO DE ÉTICA	40

CAPÍTULO III. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 41

L.	POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO	41
L.1.	POLÍTICAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS	41
L.2.	POLÍTICAS DE APROBACIÓN, CONTROL Y REVELACIÓN DE OPERACIONES CON PERSONAS VINCULADAS	44
L.3.	POLÍTICAS DE RELACIÓN CON CLIENTES PARA GARANTIZAR UN TRATO EQUITATIVO	45
L.4.	POLÍTICAS DE RELACIÓN CON PROVEEDORES	46
L.5.	POLÍTICAS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, GERENTE GENERAL Y FUNCIONARIOS RELEVANTES	48
L.6.	POLÍTICAS DE SUCESIÓN	48
L.7.	POLÍTICAS DE REMUNERACIÓN DEL GERENTE GENERAL Y GERENTES DE DIVISIÓN	49
L.8.	POLÍTICAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL GERENTE GENERAL Y GERENTES DE DIVISIÓN	49
L.9.	NORMAS PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CORRECCIÓN Y SANCIÓN, PARA EL GERENTE GENERAL Y FUNCIONARIOS RELEVANTES Y SUS CAUSALES DE REMOCIÓN	50

VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO	50
DIVULGACIÓN Y TRANSPARENCIA	50
APROBACIÓN Y MODIFICACIONES	50





A. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES DEL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE BANCO INDUSTRIAL, S. A.

1. La práctica del **buen gobierno** en las corporaciones es uno de los principales objetivos que actualmente persiguen los mercados de los diferentes países en los que aquellas operan. Estos, en su mayoría, implementan una serie de estándares y principios internacionalmente establecidos y aceptados para su ejercicio efectivo.
2. En función de la precisión de dichos objetivos, la OCDE (Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos), emitió en 1999 los “Principios de la OCDE para el Gobierno de las Sociedades” los que fueron revisados en el año 2004 y 2015. Los resultados de este esfuerzo multilateral fueron adoptados por las corporaciones que pretenden garantizar tales prácticas en beneficio de la permanencia, desempeño y eficiencia de aquellas, así como a favor de la responsabilidad social que han asumido a través del desarrollo de sus respectivas operaciones y negocios.
3. En orden a lo anterior, BANCO INDUSTRIAL, S. A., en adelante BI, con la finalidad de lograr el continuo mejoramiento de sus prácticas de negocios, se adhirió a dichos estándares internacionales, emitiendo en el año 2008 el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.
4. A requerimiento de la Resolución JM-62-2016, Reglamento de Gobierno Corporativo y sus reformas, **se cambia el nombre** del documento de Código de Buen Gobierno a **MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**.
5. El Manual de Gobierno Corporativo es un documento cuyo contenido se encuentra alineado con los estándares de gestión de buen Gobierno Corporativo, que tiene por objeto regular los aspectos mínimos que debe observar BI con relación a la adopción de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, como un fundamento esencial de los procesos integrales de administración de riesgos, así como un efectivo Sistema de Control Interno.
6. A efectos de este Manual, se define como Gobierno Corporativo al conjunto de normas y políticas que regulan las relaciones entre los Accionistas, el Consejo de Administración, los Gerentes y otros grupos de interés, que proporcionan la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de BI, los medios para alcanzarlos y el mecanismo para su monitoreo, así como la delegación de autoridad y responsabilidad dentro de la organización, en el contexto de una sólida responsabilidad social empresarial, gestión integral de riesgos, efectivo Sistema de Control Interno y del cumplimiento de las salvaguardas necesarias para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo.
7. El Manual de Gobierno Corporativo pretende contribuir a la transparencia como a la predictibilidad de la gestión de la administración de BI, de forma que sus órganos de Gobierno Corporativo dispongan de pautas de acción ya preestablecidas y formales que permitan reducir incertidumbres sobre las respuestas administrativas y operacionales en





la ejecución y administración de los negocios, cualquiera sea la dinámica de las condiciones internas y externas que los impacten. Derivado de lo anterior, BI aspira a infundir la necesaria confianza para proteger los intereses de asociados, inversionistas, ahorristas, acreedores, y otros grupos de interés en general de los servicios que presta, así también como de los proveedores, controladores y demás instituciones participantes de los mercados en donde opera.

8. Para su gestión de gobierno, BI adoptará un enfoque de riesgos en la administración de sus negocios, según los estándares de una gestión prudencial de acuerdo a la regulación bancaria de Guatemala y la de las jurisdicciones extranjeras donde opera según los principios de buenas prácticas internacionalmente aceptados, especialmente los propuestos por el Comité de Basilea.
9. Este Manual no sustituye al ordenamiento legal del país o países en los que opera BI. Tampoco sustituye su Pacto Social, sino que lo complementa. Por lo tanto, en este documento no se transcriben de forma comprensiva y completa las leyes nacionales, o cláusulas de su Pacto Social o reglamentos internos vigentes de BI (salvo cuando fuera necesario a los efectos de la mejor comprensión de este Manual), que se asume son conocidos especialmente sobre aspectos relacionados a su Gobierno Corporativo. El Manual en su afán de complementariedad sobre aquellas piezas jurídicas sólo enfatizará y realizará aquellas consideraciones específicas que se estima son imprescindibles para el mejoramiento de las funciones de Gobierno Corporativo en BI.
10. BI para fortalecer su crecimiento y apoyar su estrategia, ha diversificado sus operaciones en sus Subsidiarias: **Financiera Industrial, S.A., Contecnica, S.A. y Westrust Bank (International) Limited**, quienes, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Gobierno Corporativo, Anexo a la Resolución JM-62-2016 y sus modificaciones, se apegan al contenido del presente manual, en lo que les fuere aplicable y, **se adhieren a los Estándares Internacionales de Buen Gobierno Corporativo de BI.**
11. BI como empresa responsable del Grupo Financiero Corporación BI, velará porque cada una de las empresas detalladas anteriormente, cuenten con políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo, que sean coherentes con los del grupo; sin perjuicio de las responsabilidades que cada una de las empresas tiene respecto del cumplimiento de las leyes y otras disposiciones aplicables de Gobierno Corporativo.
12. Este Manual está dividido en tres capítulos. En el primero se detalla la estructura de Gobierno Corporativo de BI y sus Subsidiarias, así como sus valores corporativos; en el segundo capítulo se describen los Comités y órganos de gobernabilidad de BI, a través de los cuales se implementan las acciones de gobierno y la articulación interna de los mismos, especialmente con relación a todos los aspectos asociados a las funciones del Consejo de Administración, y en el capítulo tercero se explican los aspectos relevantes de las políticas y procedimientos que permiten a BI y sus Subsidiarias asegurar un adecuado Gobierno Corporativo.





CAPÍTULO I. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL CORPORATIVA

B. BANCO INDUSTRIAL, S. A.

13. BANCO INDUSTRIAL S.A. (BI) es una Institución privada, de nacionalidad guatemalteca, domiciliada en Guatemala, de duración indefinida, organizada en forma de sociedad anónima. Su denominación social es BANCO INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA. BI se rige por las disposiciones contenidas en su Pacto Social, y por la Ley Básica que lo rige que es el Decreto Ley cuatrocientos veintinueve (429), así como por las leyes bancarias y sus reglamentos y las demás disposiciones legales de la República de Guatemala que le fueren aplicables.

14. El Capital Social autorizado de BI es de Q.4,000,000,000.00 (Cuatro mil millones de quetzales), el que está dividido y representado por acciones nominativas, con valor nominal de CUARENTA QUETZALES (Q.40.00) cada una, el que no se encuentra totalmente suscrito y pagado. Todas las acciones son indivisibles, de una misma clase y confieren a su titular iguales derechos. BI no podrá emitir acciones preferentes de clase alguna. Las acciones servirán para acreditar y transmitir la calidad de Accionista y se transferirán mediante endoso del título e inscripción de dicho endoso en el Registro del Banco.¹

15. El objeto social de BI es realizar las operaciones que las leyes guatemaltecas autorizan a los bancos persiguiendo principalmente los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Propiciar por todos los medios a su alcance, el desarrollo industrial de Guatemala, en las categorías de pequeña, mediana y gran industria, dando preferencia a las actividades de transformación de los recursos naturales del país, así como de otros de Centro América;
- b. Extender asistencia técnica y financiera, a actividades concomitantes con la industria, tales como la agropecuaria, minera y del transporte, entre otras;
- c. Encauzar sus recursos preferentemente al otorgamiento de préstamos destinados a:
 - i. La creación de empresas que sean económicamente factibles y que tiendan a satisfacer las necesidades del mercado interno, a sustituir importaciones o producir artículos relacionados con la exportación; o que contribuyan a mantener altos niveles de ocupación de trabajadores, a integrar y estabilizar la estructura industrial y de artesanía del país o a mejorar la eficiencia y la capacidad productiva nacionales;
 - ii. La industrialización de productos agropecuarios y demás actividades conexas;
 - iii. Aprovechamiento de materias primas nacionales; y

¹Autorizado en Asamblea General Extraordinaria año 2013, modificado según Escritura Pública número 468, autorizada en la ciudad de Guatemala, el 2 de octubre de 2013.





iv. Todas aquellas otras actividades relacionadas con el desarrollo económico de Guatemala, conexas al desarrollo industrial.

d. Procurar para la concesión de préstamos, que los montos, plazos, períodos de reintegro y garantías se ajusten a las posibilidades de cada empresa y a la naturaleza de sus actividades actuales o futuras, siempre con sujeción a lo establecido en la “Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto número 19-2002”;

e. Proporcionar a las empresas que lo soliciten y en la medida de las posibilidades, asistencia técnica y financiera, y estar atento a que los proyectos se desarrollen en la forma más conveniente a los intereses del público, del usuario y del propio banco; y,

f. Proporcionar asistencia financiera a los centros, instituciones o escuelas de capacitación técnica para trabajadores industriales, que funcionen en la República de Guatemala.

B.1. SUBSIDIARIAS

FINANCIERA INDUSTRIAL, S.A.

16. Fue constituida en la República de Guatemala, por medio de la escritura pública No.407 el 20 de noviembre de 1980, iniciando operaciones en noviembre de 1981, como una sociedad financiera privada. Es una de las principales financieras en Guatemala, dedicada a impulsar el desarrollo económico del país por medio de inversiones en pagarés financieros, financiamiento de proyectos industriales y fideicomisos.

CONTECNICA, S.A.

17. Fue constituida en la República de Guatemala, por medio de la escritura pública No. 22, el 16 de marzo de 1981, lanzando la primera tarjeta de crédito en el país al servicio de la sociedad guatemalteca. Contecnica, S.A. es una entidad especializada en servicios financieros que opera en Guatemala, y ofrece servicios de emisión, operación y administración de tarjetas de créditos VISA. Contecnica, S.A., es un reflejo de la cultura de alta ejecución, orientada a una misma meta corporativa y regida por los mismos valores de Banco Industrial.

WESTRUST BANK (INTERNATIONAL) LIMITED

18. Fue constituida bajo las leyes de la Mancomunidad de las Bahamas mediante escritura constitutiva, el 21 de octubre de 1991. El 09 de julio de 2003 adquirió autorización de funcionamiento para operar en Guatemala como entidad fuera de plaza (off shore), según





resolución de la Junta Monetaria JM-85-2003. Sus operaciones corresponden a servicios de Banca Internacional como entidad Fuera de Plaza. Ofrece a sus clientes una solución confiable en el manejo de sus inversiones y servicio de Banca Internacional, con la confidencialidad, comodidad y accesibilidad de estar en Guatemala.



C. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS

- **MISIÓN:** El desarrollo de nuestros colaboradores, clientes, Accionistas, Corporación y de nuestra comunidad.
- **VISIÓN:** Ser la primera opción para los centroamericanos y la Institución financiera más grande de Centroamérica.

19. Son valores corporativos de BI los siguientes:

- **INTEGRIDAD:** Actuar siempre con la verdad, transparencia, honestidad y respeto.
- **INNOVACIÓN:** Buscamos nuevas y mejores maneras de hacer todo lo que hacemos.
- **ENTREGA:** Nuestro ritmo constante de trabajo nos distingue.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Trabajamos juntos para obtener los mejores resultados.
- **AMOR A LA PATRIA:** Estamos orgullosos de nuestra nacionalidad y promovemos el desarrollo de nuestro país apoyando la alfabetización, la cultura y el deporte.

20. Banco Industrial, S.A. y sus Subsidiarias se apegan a los valores, principios y normas éticas enunciadas en el Código de Ética, lo cual nos permite contribuir a mantener el buen nombre y reputación a nivel corporativo, así como a mantener dichos valores y la honradez en los negocios que se desarrollan.

CAPÍTULO II. GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO



D. ESTRUCTURA DEL GOBIERNO CORPORATIVO

ÓRGANOS SUPERIORES DE GOBERNABILIDAD

21. Los órganos superiores son los máximos responsables de la conducción, diseño de la estrategia de gestión y de la generación de las políticas centrales y más significativas del Gobierno Corporativo de BI. Dichos órganos son:





- ✓ Asamblea General de Accionistas
- ✓ Consejo de Administración
- ✓ Gerencia General

COMITÉS Y ÓRGANOS DE GOBERNABILIDAD

Los Comités de Apoyo son pilares de la eficacia de la gestión de Gobierno Corporativo en el Banco

22. La estructura para la gobernabilidad de BI, ha sido integrada y aprobada por el Consejo de Administración y contempla un esquema de Comités que tendrán la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los lineamientos definidos y que a su vez serán los pilares de un adecuado Sistema de Control Interno, conforme a la naturaleza, complejidad y riesgos que conllevan las actividades de BI.

23. Estos Comités y órganos de gobernabilidad serán los órganos de apoyo del Consejo de Administración, que garantizarán la transparencia de la gestión, considerando la incorporación de los objetivos estratégicos.

24. Las funciones principales de los Comités son las de prestar apoyo técnico al Consejo de Administración en el proceso de toma de decisiones, así como colaborar con el control y seguimiento de las políticas que aquel aprueba. El Consejo ha establecido el objeto y el alcance de las actuaciones de los mismos, y ha aprobado sus respectivos Reglamentos Internos que rigen las normas de su organización y funcionamiento, incluyendo como mínimo la cantidad de miembros, frecuencia de sesiones, convocatoria y quórum. Todas las sesiones y acuerdos de los Comités deberán constar en acta suscrita al menos por quien preside y el Secretario.

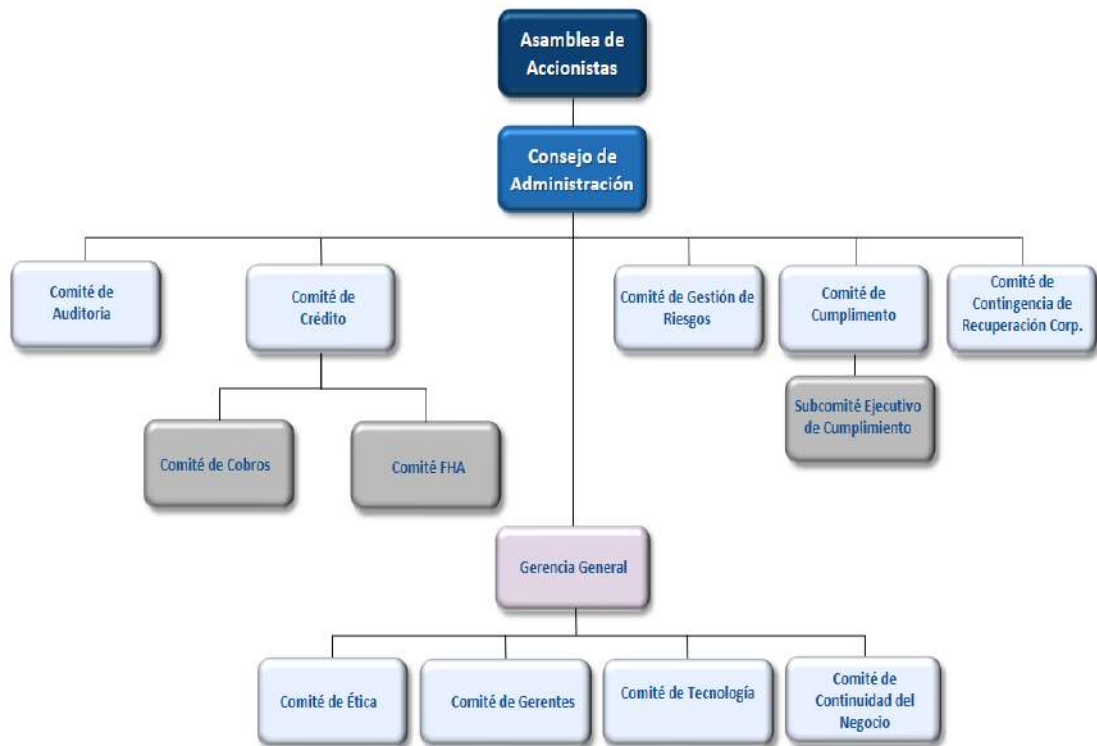
25. Los Comités de Apoyo al Consejo de Administración son los siguientes:

- ✓ Comité de Auditoría;
- ✓ Comité de Crédito;
- ✓ Comité de Gestión de Riesgos;
- ✓ Comité de Cumplimiento; y
- ✓ Comité de Contingencia de Recuperación.





ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO



Estructura modificada mediante Resolución del Consejo de Administración No. 363-2020, de fecha ocho de julio del año dos mil veinte.





FUNCIONARIOS DE ALTA GERENCIA

26. La Gerencia General cuenta con los siguientes Comités y órganos de apoyo para el cumplimiento de sus funciones:

- ✓ Comité de Ética;
- ✓ Comité de Gerentes;
- ✓ Comité de Tecnología; y
- ✓ Comité de Continuidad del Negocio.

27. Son los responsables de la ejecución efectiva de las estrategias y políticas aprobadas por el Consejo de Administración, siendo los siguientes:

- ✓ Gerente División Banca Corporativa e Internacional;
- ✓ Gerente División Banca Personal;
- ✓ Gerente División Operaciones;
- ✓ Gerente División Tecnología;
- ✓ Gerente División Contraloría;
- ✓ Gerente Banca Empresa;
- ✓ Gerente Administración de Riesgos Corporativo;
- ✓ Gerente de Recursos Humanos;
- ✓ Gerente Banca Digital/Oficial de Seguridad de la Información;
- ✓ Gerente Área Legal;
- ✓ Asesor Legal del Consejo de Administración;
- ✓ Asistente de Gerencia General Análisis de Crédito;
- ✓ Asistente de Gerencia General Tesorería;
- ✓ Asistente de Gerencia General Mercadeo Estratégico;
- ✓ Asistente de Gerencia General Administrativa; y
- ✓ Oficial de Cumplimiento.

Los funcionarios de la Alta Gerencia fueron nombrados por el Consejo de Administración, según resolución 7-2020, de fecha ocho de enero del año dos mil veinte, modificada mediante Resolución No. 142-2020, de fecha once de marzo del año dos mil veinte.

ÓRGANOS DE CONTROL

28. Son órganos encargados de velar por el adecuado y oportuno cumplimiento por parte del Banco de las regulaciones legales y de las políticas internas aprobadas por el Consejo de Administración. Estos órganos son:

- ✓ Auditoría Interna;
- ✓ Unidad Administrativa de Cumplimiento Gobierno Corporativo; y
- ✓ Departamento de Cumplimiento.



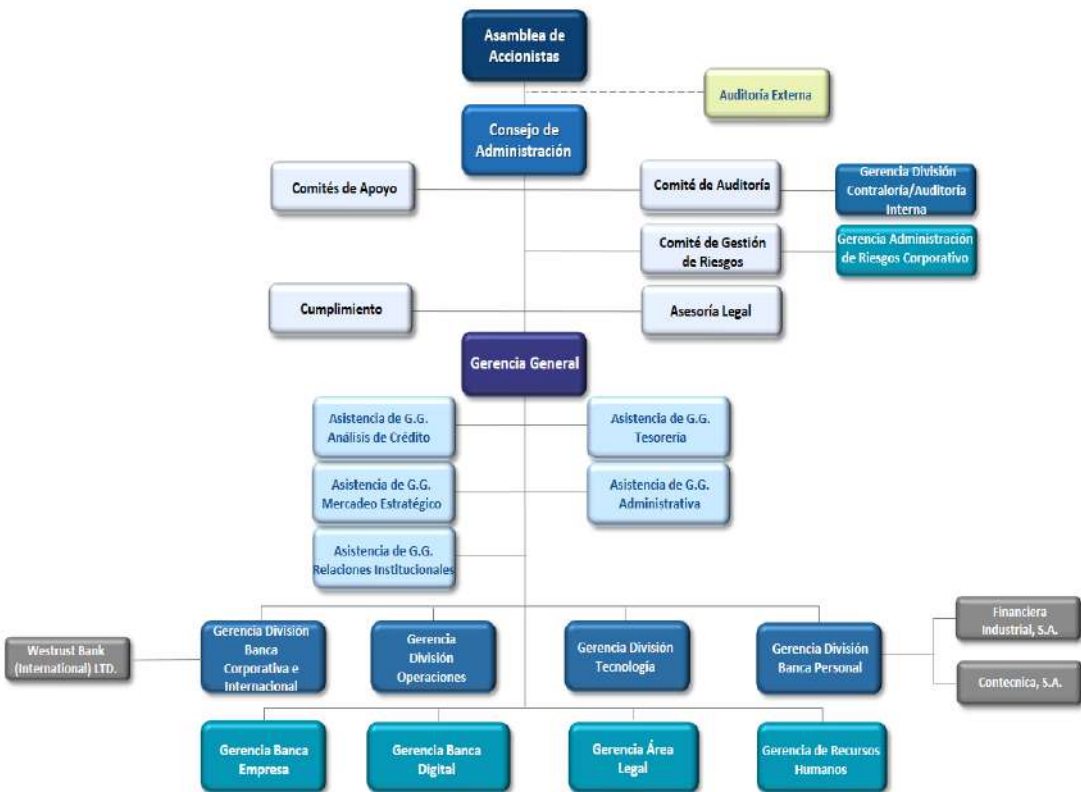


29. Todos los Comités, órganos y funcionarios de gobernabilidad deberán estar informados de la regulación legal vigente aplicable para el cumplimiento de sus funciones.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura de Gobierno Corporativo para BANCO INDUSTRIAL, S.A. y Subsidiarias, es la siguiente:



Estructura Organizacional modificada mediante Resolución del Consejo de Administración No. 418-2020, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte.





D.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

30. La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y de su Gobierno Corporativo y es el ámbito de decisión y control básico de aquella para la protección de los intereses de los Accionistas. En BI existen dos clases de Asambleas Generales de Accionistas: a) Ordinarias y b) Extraordinarias.

31. La Asamblea General Ordinaria se reunirá por convocatoria del Consejo de Administración por lo menos una vez al año, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes al cierre del ejercicio social y también en cualquier tiempo en que sea convocada. En la Asamblea General Ordinaria deberán conocerse y resolverse al menos los siguientes asuntos además de otros incluidos en la agenda:

- a. Discutir, aprobar o improbar el estado de pérdidas y ganancias, el Balance General, el informe de la administración y el del órgano de fiscalización y tomar las medidas que juzgue oportunas.
- b. Determinar el número, nombrar y remover a los Administradores y al órgano de fiscalización y determinar sus respectivos emolumentos.
- c. Conocer y resolver acerca del proyecto de distribución de utilidades que los Administradores deben someter a su consideración.
- d. Conocer y resolver cualquier asunto cuyo conocimiento no este reservado a la Asambleas General Extraordinaria.

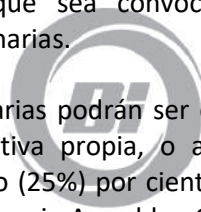
32. Las Asambleas Extraordinarias pueden reunirse en cualquier tiempo para tratar cualesquiera de los siguientes asuntos:

- a. Toda modificación de la estructura social, incluyendo el aumento o reducción del capital.
- b. Aumento o disminución del valor nominal de las acciones.
- c. Los demás que exijan las leyes aplicables.
- d. Cualquier otro asunto para el que sea convocada, aun cuando sea de la competencia de las Asambleas Ordinarias.

33. Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias podrán ser convocadas, en su caso, por el Consejo de Administración, por iniciativa propia, o a solicitud de Accionistas que representen por lo menos el veinticinco (25%) por ciento de las acciones emitidas con derecho a voto o por resolución de la propia Asamblea General de Accionistas, o por el Órgano de Fiscalización.

La Asamblea General es el órgano supremo

En su seno se toman las decisiones estratégicas más importantes de la sociedad





34. BI previo a la celebración de las Asambleas, realizará la convocatoria a la misma, mediante avisos publicados por lo menos dos veces en el Diario Oficial y en otro de los de mayor circulación en el país, con no menos de quince días de anticipación a la fecha de su celebración. Los Accionistas deberán disponer de forma anticipada en la Unidad de Acciones, de la información necesaria para garantizar la eficacia del proceso de toma de decisiones en su seno, con la anticipación arriba señalada.
35. En caso de la participación de mandatarios en la Asamblea, sus mandatos deberán estar fehacientemente documentados de conformidad con la ley y se ejecutarán conforme las instrucciones del mandante al que representan.
36. Para mejorar la eficiencia de la actuación de las Asambleas, sus agendas u órdenes del día deberán precisar con claridad los asuntos a tratar, procurando discutir cada tema por separado evitando puntos de orden que agrupen temas indiferenciados o sobre asuntos varios.
37. Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias serán presididas por el Presidente del Consejo de Administración y a falta de éste, por el Vicepresidente y en ausencia de ambos, por cualquiera de los vocales. Los acuerdos y decisiones tomadas en la sesión surtirán efecto inmediato, serán asentadas en el Libro de Actas y deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario de la Asamblea.

D.1.1. DERECHOS, TRATO EQUITATIVO Y ATENCIÓN DE LOS ACCIONISTAS

38. En BI las acciones confieren a sus titulares iguales derechos de conformidad con su Pacto Social y el Código de Comercio, Decreto 2-70; por lo anterior, BI reconoce y fomenta como uno de sus principios de buen gobierno, los derechos y el trato equitativo de los Accionistas y la garantía del respeto a los mismos.
39. La Unidad de Acciones de BI actúa como oficina de atención al Accionista y de enlace entre ellos y los demás órganos de gobierno.

D.2. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

40. Los negocios de BI estarán a cargo del Consejo de Administración designado por la Asamblea General de Accionistas, que estará constituido entre ocho (8) y diez (10) administradores, actuando conjuntamente. De dichos Administradores, siete en el caso que el Consejo se componga de ocho miembros, ocho en el caso que el Consejo se componga de nueve miembros y nueve en el caso que el Consejo se componga de diez miembros, se les denominarán “Administradores No Independientes Titulares”. Integrará el Consejo de Administración, además de los Administradores No Independientes

La Asamblea de Accionistas delega en el Consejo el liderazgo de la administración de los negocios del Banco.

Es el último responsable de la ejecución de las políticas y procedimientos





Titulares, un Administrador denominado “Administrador Independiente”². Habrá un número igual de Administradores No Independientes Suplentes que de Administradores No Independientes Titulares. Durarán un (1) año en sus funciones y podrán ser reelectos. Los Administradores, en su primera reunión, después de cada sesión ordinaria anual de la Asamblea General de Accionistas elegirán de entre los Administradores No Independientes Titulares en votación secreta, un Presidente y un Vicepresidente, y determinarán el orden en que los demás miembros quedan como vocales, determinando además cual Administrador No Independiente Suplente sustituirá a cada uno de los Administradores No Independientes Titulares.

41. El principal objetivo del Consejo de Administración es ejercer el liderazgo de negocios dentro de un perfil de prudencia y control interno efectivo que permita que los riesgos sean evaluados y administrados conveniente y oportunamente. Asimismo, el Consejo de Administración asegurará que los recursos financieros y humanos de BI sean los adecuados para lograr los objetivos, metas y fines; velará porque se implemente y se mantenga en funcionamiento el Sistema de Control Interno y un Gobierno Corporativo adecuado.
42. El Consejo de Administración se reunirá en sesión con la frecuencia que lo estime pertinente para la buena marcha de los negocios de la Institución y será convocado en todo caso por el Presidente, el Vice-Presidente, o dos vocales, salvo para las sesiones que se realicen de acuerdo a un calendario o rutina de sesiones establecido por el propio Consejo de Administración, lo cual sustituirá la convocatoria para dichas sesiones y en el caso de que estuviesen presentes todos los Administradores No Independientes Titulares, o Suplentes que los sustituyan y el Administrador Independiente, no será necesaria la previa convocatoria, pudiendo el Consejo de Administración deliberar y adoptar resoluciones válidas, siempre y cuando ninguno de sus integrantes se opusiere a la celebración de la sesión y se aprobare por unanimidad la agenda. En defecto de un Administrador No Independiente Titular, será llamado para que concurra a la o las sesiones que corresponda al Administrador No Independiente Suplente designado para sustituirle, y en caso de ausencia de ambos, quien haya de reemplazarlo será determinado por sorteo dentro de los Suplentes presentes, excluyendo aquellos que ya estuvieren reemplazando a otro titular. Es entendido que el Administrador No Independiente Suplente que sustituye a un Administrador No Independiente Titular fungirá como vocal. A las sesiones del Consejo, los Administradores deberán concurrir personalmente.
43. Los Administradores podrán ser removidos por la Asamblea General sin expresión de causa, en cuyo caso, la Asamblea General elegirá a las personas que los sustituyan y terminen el período del o de los removidos de conformidad con lo establecido en la cláusula trigésimo tercera del Pacto Social. El propio Consejo de Administración tendrá facultad para aceptar la renuncia de los Administradores, pero si como consecuencia de

² Todo lo relativo a la existencia, calidades, nombramiento y demás relacionado con el Director Independiente, se encuentra contenido en la modificación a la Escritura Social de Banco Industrial, S.A., número 108, de fecha trece de mayo del año dos mil diecinueve.





ello se produjere falta de quórum para celebrar sesiones en dicho órgano, se abstendrá de aceptar la renuncia y deberá convocar de inmediato a sesión de la Asamblea General de Accionistas.

44. Los miembros del Consejo de Administración podrán ser o no Accionistas, excepto expresos requerimientos de la regulación bancaria. Los miembros deberán llenar las calidades exigidas por la Ley para aquellos, especialmente con relación a sus idoneidades para desempeñar sus funciones, tales como, pero no limitándose a, sólidos conocimientos y experiencia en el negocio bancario y financiero, así como en la administración de riesgos financieros, para asegurar una adecuada gestión de la Institución y el cumplimiento de la estrategia del negocio.

45. Con el propósito de adquirir, mantener y reforzar los conocimientos de sus miembros, el Consejo de Administración contará con un programa de formación permanente dirigido a aquellos sobre materias de interés para el ejercicio de sus funciones, así como desarrollar otras áreas de conocimiento que se estime conveniente.

46. Las resoluciones se tomarán por la mayoría relativa de votos de los Administradores presentes en la sesión. El quórum para que una sesión del Consejo de Administración pueda tener efecto, deliberar y adoptar resoluciones válidas, deberá contar con la presencia de por lo menos cinco de sus miembros, si el Consejo de Administración estuviese integrado por ocho o nueve Administradores, y la asistencia de por lo menos seis de sus miembros si el Consejo de Administración estuviese integrado por diez Administradores. Las resoluciones tomadas por el Consejo de Administración serán firmes y ejecutivas desde el momento de ser adoptadas.

47. Todas las resoluciones, acuerdos y asuntos tratados en las sesiones deben hacerse constar en actas que se asentarán en el libro autorizado por la Superintendencia de Bancos, y en su defecto se levantarán ante Notario, las cuales deben ser suscritas al menos por el Presidente y el Secretario del Consejo. Las actas deberán contener los aspectos mínimos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

D.2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

48. El Consejo de Administración tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones según su Pacto Social las que se reproducen textualmente:

- a. Dirigir la política y el funcionamiento general del Banco en lo que no corresponda a la Asamblea General de Accionistas;
- b. Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas;





- c. Elegir entre sus miembros propietarios en votación secreta al Presidente y Vicepresidente y determinar por elección secreta, el orden de los vocales del Consejo, así como el orden de los respectivos suplentes;
- d. Nombrar y remover funcionarios administrativos y fijarles sus emolumentos³;
- e. Remover a los funcionarios y empleados;
- f. Mantener una organización adecuada para el buen funcionamiento del Banco y para el efecto crear o suprimir Comités, comisiones, dependencias, plazas, etcétera, según lo estime necesario;
- g. Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus sesiones ordinarias, la memoria sobre las actividades del Banco y los informes y estados financieros que den a conocer su situación y sus resultados;
- h. Someter a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas el Proyecto de distribución de utilidades;
- i. Fijar dentro de los límites legales los tipos de interés, descuentos y comisiones de las operaciones activas⁴, pasivas y neutras del Banco;
- j. Emitir, reformar y derogar los reglamentos del Banco salvo que competan a la Asamblea General;
- k. Resolver acerca de la concesión, novación, prórroga y espera de los préstamos, fianzas, avales, así como los demás negocios, operaciones, inversiones y fideicomisos y sus condiciones. Sin embargo, el propio Consejo podrá autorizar a determinados Comités o funcionarios para ejercer estas facultades, con las limitaciones que establezca;
- l. Determinar las condiciones y todo lo relativo a la emisión de bonos y demás obligaciones que el Banco emita;
- m. Acordar la apertura o clausura de sucursales y agencias en el país o en el extranjero;
- n. Nombrar y suprimir corresponsales;
- ñ. Velar por el buen régimen interior y el crédito de la Institución y procurar el incremento de sus operaciones.

³ Facultades delegadas por el Consejo de Administración al Gerente General, según resolución 491-2020 de fecha 09/09/2020.

⁴ Facultad delegada por el Consejo de Administración al Gerente General, y a los Gerentes de División: Banca Corporativa e Internacional, Banca Personal y al Gerente Banca Empresa, según resolución 37-2020 de fecha 22/01/2020.





- o. Acordar conforme a la Ley, la adquisición, así como la enajenación de inversiones y de activos extraordinarios;
- p. Otorgar la representación legal nata de la entidad en juicio y fuera de el a cualquier funcionario que nombre, para asuntos determinados o en forma general y acordar el otorgamiento de poderes que no sean judiciales;
- q. Aceptar las concesiones, derechos, o donaciones de cualquier tipo que se ofrezcan a la Institución;
- r. Conocer de las renunciaciones que presentaren los funcionarios y empleados de su nombramiento;
- s. Determinar las coberturas que protejan adecuadamente al Banco contra riesgos;
- t. Conocer y resolver acerca de los contratos que celebre el Banco, salvo aquellos cuyo conocimiento y resolución autorice a determinados Comités o funcionarios;
- u. Resolver sobre aquellas operaciones que propicien el desarrollo de empresas industriales nacionales, en concordancia con su Ley Básica y fijar las condiciones de compra y venta de las acciones, valores y participaciones en las que por la ley o por autorización previa de la Junta Monetaria, según el caso, la Institución pueda invertir;
- v. Las demás que le corresponden de acuerdo con el Pacto Social o le encargue la Asamblea General de Accionistas y todo lo que no esté atribuido a la Asamblea General de Accionistas. El Consejo de Administración podrá delegar total o parcialmente cualquiera de las atribuciones anteriores en los funcionarios administrativos que determine.

49. Sin perjuicio de las obligaciones y atribuciones estatutarias descritas, así como de las demás disposiciones legales y contractuales que le sean aplicables, el Consejo de Administración, velará porque se implemente y se mantenga en funcionamiento el Sistema de Control Interno y un Gobierno Corporativo adecuado, para lo cual deberá conocer, proponer, promover, aprobar, velar y cumplir por lo siguiente:

- a. Nombrar y remover al Gerente General, quien será el Jefe Administrativo del Banco;
- b. Definir la política financiera y crediticia del Banco y controlar su ejecución;
- c. Dirigir la estrategia corporativa con base a una visión estratégica y una participación activa en la formulación del Plan Estratégico;
- d. Evaluar el desempeño del Gerente General, conforme a la política aprobada sobre el particular;
- e. Mantenerse informado sobre la marcha de la Institución y sus Subsidiarias;





- f. Ser responsable de la liquidez y solvencia del Banco;
- g. Velar porque las operaciones activas y contingentes no excedan los límites establecidos en la ley;
- h. Conocer y disponer lo que sea necesario para el cumplimiento y ejecución de las medidas de cualquier naturaleza que la Junta Monetaria o la Superintendencia de Bancos, en marco de sus respectivas competencias, dispongan con relación al Banco;
- i. Conocer los estados financieros mensuales y aprobar los estados financieros anuales de la entidad bancaria y del grupo financiero, en su caso, los cuales deberán estar respaldados por auditoria interna y, anualmente, por el informe de auditores externos, con su correspondiente dictamen y notas a los estados financieros. Así como resolver sobre las recomendaciones derivadas de los mismos;
- j. Conocer los informes periódicos presentados por la Gerencia General y por las Subsidiarias;
- k. Conocer los informes que le sean remitidos o presentados en materia de Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo;
- l. Proponer a la Asamblea General de Accionistas, para su aprobación, la política de remuneración de los miembros del Consejo, cuando hubiere, la cual debe ser consistente con el Pacto Social, con los objetivos a largo plazo y con una asunción prudente de riesgos;
- m. Procurar la confiabilidad de la información financiera que se genere en BI, así como promoverla y revelarla a manera de asegurar la transparencia de la misma;
- n. Promover que BI sea socialmente responsable y declare sus principios éticos en el desarrollo de los negocios;
- o. Promover dentro del Banco y de los negocios que realiza el ejercicio de la responsabilidad social empresarial;
- p. Promover la revelación de hechos calificables como indebidos, así como la protección de los informantes de los mismos;
- q. Implementar un programa de formación permanente para sus miembros sobre materias de interés para el ejercicio de sus funciones, así como desarrollar otras áreas de conocimiento que considere convenientes;
- r. Aprobar los manuales descritos en las diferentes normativas, así como conocer y resolver las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas de éstos;





- s. Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo, cuya elaboración será coordinada por el Gerente General;
- t. Aprobar y revisar periódicamente o cuando lo estime conveniente, la estrategia general de negocio, los planes de acción, el presupuesto, el Sistema de Control Interno, así como las políticas y manuales relacionados con la política de crédito, con la administración integral de riesgos y para cada tipo de riesgo, así como con el Gobierno Corporativo. El Consejo velará por la estructura de Gobierno Corporativo y la aplicación de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo en BI y sus Subsidiarias que se señalan en este Manual;
- u. Aprobar los programas, normas, procedimientos y controles internos sobre Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo;
- v. Aprobar y revisar la estructura organizacional, con líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas, así como asegurar la independencia de la función de auditoría interna;
- w. Aprobar cualquier operación crediticia o contratación de proveedores que se realice con los miembros del Consejo o Accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado de forma individual;
- x. Aprobar las operaciones que a su criterio tengan carácter estratégico o comprometan significativamente la disposición de activos de la Institución, salvo que su aprobación corresponda a la Asamblea General de Accionistas;
- y. Aprobar el Plan Anual de trabajo de la Auditoría Interna;
- z. Aprobar las políticas de mitigamiento de riesgos y facilitar el cumplimiento del Reglamento para la Administración Integral de Riesgos;
- aa. Aprobar políticas de Control Interno y externo;
 - ab. Definir y aprobar las políticas y cursos de acción principales para el logro de los objetivos, metas y fines propuestos en la estrategia de negocios;
 - ac. Velar porque se implementen e instruir para que se mantengan en adecuado funcionamiento y ejecución, las políticas, sistemas y procesos que sean necesarios para una correcta administración, evaluación y control de riesgos;
 - ad. Velar porque la Institución, en sus relaciones con los grupos de interés, actúe conforme las leyes y disposiciones aplicables, cumpla de buena fe sus obligaciones y tome decisiones con juicios independientes;





- ae. Velar porque las autoridades y funcionarios que correspondan mantengan una comunicación efectiva y transparente con la Superintendencia de Bancos;
- af. En calidad de empresa responsable, velar porque las empresas integrantes de su grupo financiero cumplan con las disposiciones y normativas relativas a éstos. Sin perjuicio de la responsabilidad que cada una de las empresas miembros del grupo tienen respecto al cumplimiento de las disposiciones indicadas;
- ag. Cerciorarse que todos los Accionistas reciban un trato igualitario respecto de sus relaciones con BI;
- ah. Cerciorarse que BI cuenta con los mecanismos necesarios que permitan comprobar el cumplimiento con las disposiciones legales que le son aplicables en cada país y/o mercado en que opere; y
- ai. En general, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y regulaciones que sean aplicables al Banco.





50. El Consejo de Administración de BI está conformado por las siguientes personas⁵:

ADMINISTRADORES DEL BANCO INDUSTRIAL, S.A.		
Miembros	Calidad	Clase
Lic. Julio Ramiro Castillo Arévalo	Presidente	NE
Lic. José Antonio Arzú Tinoco	Vicepresidente	NE
Lic. Luis Andrés Gabriel Bouscayrol	Vocal Primero	NE
Lic. Juan Alfonso Solares Camacho	Vocal Segundo	NE
Lic. Juan Miguel Torrebiarte Lantendorffer	Vocal Tercero	NE
Lic. Tomás José Rodríguez Schlesinger	Vocal Cuarto	NE
Ing. Federico Francisco María Köng Vielman	Vocal Quinto	NE
Lic. Ricardo Emilio Molina Barascout	Administrador Independiente	NE
Lic. Juan Luis Bosch Gutiérrez	Suplente	NE
Lic. José Roberto Bouscayrol Lemus	Suplente	NE
Lic. Ernesto José Viteri Arriola	Suplente	NE
Ing. Eduardo Antonio Herrera Alvarado	Suplente	NE
Lic. Guillermo Arias Millelot (Q.E.P.D.)	Suplente	NE
Ing. Juan Antonio Godoy Barrios	Suplente	NE
Lic. José Andrés Castillo Arenales	Suplente	NE

CLASE. **NE**: Administrador no ejecutivo. **E**: Administrador Ejecutivo

D.2.2. BALANCE E INDEPENDENCIA EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

51. El balance de poderes dentro del Consejo de Administración está garantizado por el sistema de votación sobre los asuntos sometidos a su consideración de tal modo que ninguno de sus miembros, o grupo de estos, pueda dominar el proceso de toma de decisiones en su seno.

52. Forma parte del Consejo de Administración un Director Independiente, quien no ejerce funciones ejecutivas dentro de la Institución, no posee participación accionaria ni posee relación de parentesco en grados de ley o de propiedad mayor al cinco por ciento (5%)

⁵ La elección de los miembros del Consejo de Administración se realizó en **Asamblea General Ordinaria de Accionistas el lunes 27 de abril del 2020**, integración que se detalla en el cuadro anterior. Cada año, después de la celebración de la Asamblea, se publicará en el sitio web corporativo los integrantes del Consejo de Administración electos para el nuevo período, notificándose a la Superintendencia de Bancos en el plazo establecido, por lo que no se actualizará en el presente Manual.

Se garantiza el balance de poderes e independencia de criterios en el Consejo de Administración





con los accionistas, lo cual crea un balance e independencia en las decisiones dentro de este.



53. El Consejo de Administración podrá contratar de manera permanente o eventual asesores externos independientes, expertos en materia de administración, finanzas, contaduría, auditoría o derecho, con voz, pero sin voto, para colaborar con la debida objetividad que deben mantener los procesos decisorios.

D.2.3. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO



54. El Consejo de Administración aprobará un Informe Anual de Gobierno Corporativo, cuya elaboración será coordinada por el Gerente General. Este Informe será remitido a la Superintendencia de Bancos y publicado en el sitio web corporativo. El informe incluirá una explicación detallada de la estructura de gobierno de BI y de su funcionamiento.

D.3. COMITÉS Y ÓRGANOS DE GOBERNABILIDAD

55. Para el funcionamiento de los Comités especializados de apoyo, el Consejo de Administración ha establecido los siguientes Comités: ⁶

D.3.1. COMITÉ DE AUDITORÍA

56. Será el encargado de velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo y del Sistema de Control Interno, así como velar por el adecuado funcionamiento de la Auditoría Interna y Auditoría externa.

57. El Comité de Auditoría de BI está integrado por seis (6) miembros designados por el Consejo de Administración, de los cuales dos (2) son miembros de éste. Durarán en sus cargos mientras permanezcan en el puesto para el que fueron nombrados, siendo los siguientes:

- Director titular del Consejo de Administración;
- Director titular del Consejo de Administración;
- Gerente General;
- Gerente División Operaciones;
- Gerente Administración de Riesgos Corporativo; y
- Gerente División Contraloría (Invitado).

58. El Comité estará presidido por un miembro del Consejo y tendrá las funciones siguientes:

Las funciones del Comité de Auditoría son las de mayor relevancia en las actividades de Gobierno Corporativo del Banco

⁶ La Integración de los Comités de Apoyo, fue modificada mediante Resolución del Consejo de Administración No. 363-2020, de fecha 08-07-2020.





- a. Someter a consideración del Consejo de Administración, la propuesta de políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo;
- b. Reportar al Consejo de Administración, al menos semestralmente y cuando la situación lo amerite, sobre el resultado de su labor;
- c. Proponer al Consejo de Administración, para su aprobación, el Sistema de Control Interno;
- d. Supervisar la función y actividades de Auditoría Interna;
- e. Conocer los informes de auditoría interna, entre otros, sobre la efectividad del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración, así como adoptar las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento de dichas políticas y dar seguimiento a las mismas;
- f. Conocer, los informes de la Unidad Administrativa de Cumplimiento Gobierno Corporativo, así como adoptar las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento y dar seguimiento a las mismas;
- g. Proponer al Consejo de Administración, para su aprobación, los criterios de selección y las bases de contratación de auditores externos;
- h. Verificar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, conocer los informes que de éste se deriven y, en su caso, dar seguimiento al proceso de atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por el Auditor Externo, conforme las instrucciones que para el efecto emita el Consejo de Administración;
- i. Velar porque la preparación, presentación y revelación de información financiera de la Institución se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existan los controles que garanticen la confiabilidad, integridad y oportunidad;
- j. Velar porque se implemente y verificar el funcionamiento de un sistema que permita a los empleados informar de forma confidencial sobre cualquier posible práctica irregular o no ética que detecten en la Institución. Al respecto, informará al Consejo de Administración para que se realicen las investigaciones necesarias, y, en su caso, propondrá al Consejo de Administración las acciones a adoptar para regularizar dichas prácticas;
- k. Conocer los eventos que sean determinados por la Auditoría Interna que influyan directamente en una pérdida patrimonial significativa; y
- l. Otras que le asigne el Consejo.





59. El Comité se reunirá por lo menos cuatro veces al año, pudiendo reunirse cuando la situación lo amerite, mediante convocatoria en cualquier momento.

D.3.2. COMITÉ DE CRÉDITO

60. El Comité de Crédito de BI, es el responsable de autorizar políticas y procedimientos de crédito, conocer la propuesta de nuevos productos crediticios y ser el órgano calificador a cargo de las solicitudes de crédito, de acuerdo a los límites de otorgamiento definidos por el Consejo de Administración.

61. El Comité está integrado por cinco (5) miembros designados por el Consejo de Administración, durarán en sus cargos mientras permanezcan en el puesto para el que fueron nombrados, siendo los siguientes:

- a. Presidente del Consejo de Administración;
- b. Vicepresidente del Consejo de Administración;
- c. Gerente General;
- d. Gerente División Banca Corporativa e Internacional; y
- e. Gerente Administración de Riesgos Corporativo.

En ausencia del Presidente del Consejo de Administración, asumirá la función el Vicepresidente del mismo. En ausencia de cualquier otro miembro, asumirá la función el Gerente División Banca Personal.

62. El Comité tendrá las funciones siguientes:

- a. Autorizar políticas crediticias que proporcionen los lineamientos a seguir en la promoción y proceso de crédito;
- b. Conocer las solicitudes de crédito correspondientes, según los límites aprobados por el Consejo de Administración;
- c. Conocer las desmembraciones y liberaciones de créditos hipotecarios estableciendo previo pago a la garantía liberada;
- d. Ampliación de términos de las resoluciones del Consejo de Administración que no afecten el monto autorizado y la garantía;
- e. Conocer las solicitudes de prórroga de financiamientos que se hayan reducido en al menos un veinte por ciento de su monto original;
- f. Conocer las propuestas de nuevos productos crediticios;
- g. Procurar el cumplimiento de los reglamentos y políticas crediticias;





- h. Conocer los informes que le presenten los órganos auxiliares; y,
- i. Otras que le asigne el Consejo de Administración.

63. De conformidad con sus funciones, el Comité se reunirá dos veces a la semana en el lugar, fecha y hora que determine.

64. Las decisiones tomadas y créditos aprobados por el Comité serán dados a conocer a través de resoluciones, las que serán expedidas por el Secretario.

65. El Comité tendrá órganos auxiliares de sus funciones, quienes serán los siguientes:

- a. Comité de Cobros; y
- b. Comité de FHA.

D.3.3. COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS

66. El objetivo principal del Comité de Gestión de Riesgos es establecer una estructura de control del nivel integral de riesgos, al que se encuentra expuesta la entidad, para garantizar su sostenibilidad económica, incluyendo los niveles de tolerancia, límites prudenciales y herramientas de mitigación necesarias para reducir y controlar cada tipo de riesgo.

67. El Comité está integrado por nueve (9) miembros designados por el Consejo de Administración, de los cuales dos (2) son miembros de éste, quienes durarán en sus cargos mientras permanezcan en el puesto para el que fueron nombrados, siendo los siguientes:

- a. Presidente del Consejo de Administración;
- b. Vicepresidente del Consejo de Administración;
- c. Gerente General;
- d. Gerente División Operaciones;
- e. Gerente División Tecnología;
- f. Gerente División Contraloría;
- g. Gerente Administración de Riesgos Corporativo;
- h. Gerente Banca Digital/ Oficial de Seguridad de la Información⁷; y
- i. Asistente de Gerencia General Tesorería.

El Comité de Riesgos asegura la administración de los negocios bajo un enfoque de riesgos

⁷ Se incorpora al Oficial de Seguridad de la Información, según lo establecido en la Resolución JM-42-2020, Modificación al Reglamento para la Administración del Riesgo Tecnológico, Anexo a la Resolución JM-102-2011.





68. Los miembros del Comité podrán pertenecer a los Comités de Gestión de Riesgos de las instituciones del Grupo Financiero BI y deberán ser independientes de las unidades de negocios, a fin de evitar conflictos de interés y asegurar una adecuada separación de funciones y asignación de responsabilidades.

69. El Comité podrá invitar a los responsables de las unidades de negocios, así como a los especialistas en riesgos específicos, quienes tendrán voz, pero no voto.

70. El Comité tendrá las funciones siguientes:

- a. Proponer al Consejo de Administración, para su aprobación, las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de riesgos, que incluyan los niveles de tolerancia y límites prudenciales para cada tipo de riesgo;
- b. Proponer al Consejo de Administración el Manual de Administración Integral de Riesgos, así como los manuales para la administración de cada tipo de riesgo;
- c. Analizar las propuestas sobre actualización de las políticas, procedimientos y sistemas y proponer al Consejo, cuando proceda, la actualización de los manuales indicados anteriormente;
- d. Definir la estrategia general para la implementación de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para la administración integral de riesgos y su adecuado cumplimiento;
- e. Analizar y reportar al Consejo de Administración los informes que le remita la Unidad de Administración de Riesgos, sobre la exposición total e individual por tipo de riesgo en sus principales líneas de negocio, los cambios sustanciales de tales exposiciones, su evolución en el tiempo y el cumplimiento de límites prudenciales, así como adoptar las medidas correctivas correspondientes;
- f. Analizar y reportar al Consejo la información que le remita la Unidad de Administración de Riesgos sobre el nivel de cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados, incluyendo los límites prudenciales para cada tipo de riesgo, así como evaluar las causas de los incumplimientos que hubiere y proponer al Consejo acciones a adoptar con relación a dichos incumplimientos; y
- g. Otras que le asigne el Consejo de Administración.

71. Para el desarrollo de sus actividades el Comité dispondrá de información suficiente provista por la Unidad de Administración de Riesgos, la que será responsable de identificar, cuantificar, controlar y dar seguimiento, así como informar los riesgos financieros y no financieros mediante la elaboración de indicadores.





72. El Comité se reunirá por lo menos una (1) vez al mes, en el lugar, fecha y hora que determine. También podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando la situación lo amerite y sean convocadas por el Presidente o el Secretario del Comité o por la persona que ellos designen.

73. El Comité presentará los siguientes informes correspondientes al Consejo de Administración:

- a. Informe anual y cuando la situación lo amerite, sobre los aspectos contenidos en el artículo 14 de la Resolución JM-56-2011 de la Junta Monetaria. El Consejo de Administración deberá conocerlo dentro del bimestre siguiente a la finalización del año que corresponda;
- b. Informe anual y cuando la situación lo amerite, sobre la exposición al riesgo operacional de la Institución;
- c. Informe mensual sobre la exposición al riesgo cambiario crediticio y liquidez de la Institución; e
- d. Informe semestral sobre la exposición al riesgo tecnológico y de mercado de la Institución.

D.3.4. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

74. El Comité de Cumplimiento es el responsable de velar por el cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionadas a la prevención y detección de lavado de dinero u otros activos y del financiamiento del terrorismo a los cuales puede estar expuesto directa o indirectamente la Institución, por los servicios y productos que ofrece, así mismo el Comité tiene competencia para supervisar las actividades que realiza el Subcomité Ejecutivo de Cumplimiento, el Departamento de Cumplimiento y el Oficial de Cumplimiento, a efecto de asegurar que el Banco está cumpliendo con las leyes, regulaciones, instrucciones y requerimientos aplicables en las materias.

El Comité está integrado por ocho (8) miembros designados por el Consejo de Administración, quienes durarán en sus cargos mientras permanezcan en el puesto para el que fueron nombrados, siendo los siguientes:

- a. Presidente del Consejo de Administración;
- b. Vicepresidente del Consejo de Administración;
- c. Gerente General;
- d. Gerente División Operaciones;
- e. Gerente División Contraloría;
- f. Gerente Administración de Riesgos Corporativo;

El Comité de Cumplimiento es el pilar de las actividades de prevención contra el lavado de dinero y financiamiento al Terrorismo





- g. Asesor Legal del Consejo de Administración; y
- h. Oficial de Cumplimiento.

75. El Comité podrá invitar a otras personas, quienes tendrán voz, pero no voto.

76. El Consejo de Administración nombrará un Oficial de Cumplimiento con las atribuciones que el mismo le asigne y las que le corresponden de conformidad con la Ley y Reglamentos vigentes quien también formará parte del Comité de Cumplimiento.

77. El Comité tendrá las funciones siguientes:

- a. Supervisar las actividades que realiza el Subcomité Ejecutivo de Cumplimiento y el Departamento de Cumplimiento para asegurarse que el banco está cumpliendo con las leyes, regulaciones, instrucciones y requerimientos;
- b. Supervisar el cumplimiento de las políticas administrativas y procedimiento, así como las regulaciones establecidas para la prevención y detección de lavado de dinero u otros activos y de financiamiento del terrorismo en Guatemala;
- c. Supervisar las actividades que realiza el Oficial de Cumplimiento a efecto de asegurar que el banco está cumpliendo con las Leyes, Reglamentos, instrucciones u otros requerimientos;
- d. Supervisar el cumplimiento de las políticas administrativas del Manual de Cumplimiento, así como las regulaciones establecidas para la prevención del lavado de dinero u otros activos y de financiamiento del terrorismo;
- e. Conocer, los informes, peticiones e iniciativas presentados por el Oficial de Cumplimiento; y
- f. Presentar al Consejo de Administración el Informe Trimestral del Comité.

78. El Comité realizará recomendaciones al Consejo de Administración, a través del Oficial de Cumplimiento, para el fortalecimiento de la labor de prevención y detección temprana de actividades de tipo sospechoso, con una frecuencia trimestral o cuando lo estime necesario.

79. Para el desarrollo de sus actividades el Comité podrá apoyarse en el Subcomité Ejecutivo de Cumplimiento, quien será responsable de definir los perfiles y criterios de calificación, aprobar los aumentos de límites de recepción de efectivo y revisar políticas y procedimientos.



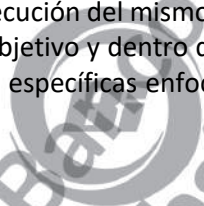


80. El Comité se reunirá por lo menos una (1) vez cada trimestre, en el lugar, fecha y hora que determine. También podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando la situación lo amerite y sean convocadas por el Presidente, el Secretario del Comité o por la persona que ellos designen.



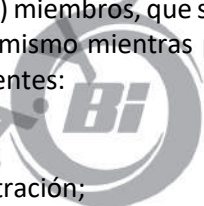
D.3.5. COMITÉ DE CONTINGENCIA DE RECUPERACIÓN

81. El objetivo principal del Comité es apoyar en la implementación adecuada y oportuna del Plan Integral de Contingencia de Recuperación aprobado por el Consejo de Administración, así como velar por la ejecución del mismo en caso se den las condiciones para su activación. Para el logro de su objetivo y dentro del contexto del plan, el Comité dispone de tres herramientas de acción específicas enfocadas a la recuperación de tres ambientes generadores de riesgo:

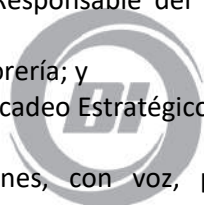


- a. Plan de Contingencia Patrimonial;
- b. Plan de Contingencia de Liquidez; y
- c. Plan de Contingencia de Riesgo Reputacional.

82. El Comité está integrado⁸ por 14 (catorce) miembros, que serán nombrados por el Consejo de Administración, formarán parte del mismo mientras permanezcan en el cargo en el que fueron nombrados, siendo los siguientes:



- a. Presidente del Consejo de Administración;
- b. Vicepresidente del Consejo de Administración;
- c. Gerente General;
- d. Gerente División Banca Corporativa e Internacional;
- e. Gerente División Banca Personal;
- f. Gerente División Operaciones;
- g. Gerente División Tecnología;
- h. Gerente División Contraloría;
- i. Gerente Banca Empresa;
- j. Gerente Administración de Riesgos Corporativo;
- k. Gerente Banca Digital/Oficial de Seguridad de la Información;
- l. Gerente de Recursos Humanos/ Responsable del Equipo de Coordinación de la Continuidad del Negocio;
- m. Asistente de Gerencia General Tesorería; y
- n. Asistente de Gerencia General Mercadeo Estratégico.



Asimismo, participarán en las sesiones, con voz, pero sin voto los siguientes colaboradores:

⁸ La Integración del Comité de Contingencia de Recuperación, fue ratificada mediante Resolución del Consejo de Administración No. 363-2020, de fecha 08-07-2020.





- ✓ Subgerente de Operaciones;
- ✓ Subgerente de Atención al Público;
- ✓ Subgerente de Corresponsalía y Financiamiento del Exterior;
- ✓ Subgerente de Negocios Internacional;
- ✓ Jefe de Departamento de Comunicación y Soporte (Redes Sociales); y
- ✓ Otros que se consideren necesarios por cada situación.

83. Las sesiones del Comité se realizarán al menos una (1) vez al año o en caso la situación lo amerite.

84. Son funciones específicas del Comité las siguientes:

- a. Recomendar al Consejo de Administración la aprobación del Plan Integral de Contingencia de Recuperación;
- b. Sesionar según convocatoria, para el tratamiento de una agenda específica;
- c. Analizar las condiciones de los mercados nacionales e internacionales, así como las internas del Banco; de tal forma, que se pueda evaluar la ocurrencia de factores activadores de los diferentes planes de contingencia previstos, que están incluidos en el Plan Integral de Contingencia de Recuperación. No obstante, lo anterior, corresponde a la Unidad de Administración de Riesgos y al Comité de Gestión de Riesgos del Banco, el monitoreo continuo de las condiciones internas del Banco y las de los mercados nacionales e internacionales;
- d. Informar al Consejo de Administración la activación parcial o total del Plan Integral de Contingencia de Recuperación, así como la suspensión o finalización de las actividades del Plan, una vez superadas las condiciones que provocaron su activación;
- e. Apoyar y asesorar al Consejo de Administración y a la Gerencia General en todas las instancias que fueran requeridas por dichos órganos, durante la eventual ejecución del Plan Integral de Contingencia de Recuperación; y
- f. Otras que el Consejo de Administración le asignare.

85. El Gerente General es el responsable de activar el Plan Integral de Contingencia de Recuperación, en caso se den las condiciones para su activación y si esto ocurriere, será responsable de la ejecución efectiva del mismo.





D.4. FUNCIONARIOS DE ALTA GERENCIA

D.4.1. GERENCIA GENERAL

86. El Consejo de Administración nombrará un Gerente General que será el Jefe Administrativo de la entidad y tendrá las facultades y obligaciones que le confiera aquel órgano, las disposiciones legales que le fueren aplicables y las establecidas en el Pacto Social de BI.

87. El Gerente General, así como los funcionarios que le reporten, deberán desarrollar sus funciones de acuerdo a las políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo y directrices emitidas por el Consejo de Administración, fomentar una cultura organizacional de administración de riesgos y ejecutar los actos de gestión y control necesarios para la consecución de los objetivos de BI.

88. El Gerente General gozará por el hecho de su nombramiento de todas las facultades para representar legalmente al Banco ante terceros.

89. Para ejercer el cargo el Gerente General deberá presentar la idoneidad suficiente en materia económica, administrativa, contable u otras competencias profesionales y morales a juicio del Consejo de Administración que justifiquen su designación.

90. El cargo será incompatible con el de miembro del Consejo de Administración.

91. Son facultades y obligaciones del Gerente General:

- a. Cumplir y velar porque se cumplan las normas y disposiciones que rigen al banco y las resoluciones que adopte el Consejo de Administración;
- b. Proponer el nombramiento del personal que corresponda designar al Consejo de Administración;
- c. Nombrar al personal administrativo cuya designación no corresponda al Consejo de Administración;
- d. Remover a cualquier miembro del personal de su nombramiento y proponer la remoción de los nombrados por el Consejo de Administración;
- e. Conceder préstamos dentro de los límites y condiciones fijados por Consejo de Administración;
- f. Realizar las demás operaciones que le autorice el Consejo de Administración;
- g. Preparar el proyecto de presupuesto anual de productos y gastos para someterlo a consideración del Consejo de Administración;





- h. Formular y presentar al Consejo de Administración los proyectos, memoria e informes, destinados a la Asamblea General de Accionistas;
- i. Mantener debidamente informado al Consejo de Administración y a su Presidente sobre las operaciones del Banco y sus Subsidiarias y presentarles los informes que le requieran;
- j. Concurrir con voz, pero sin voto a las sesiones del Consejo de Administración y a las que sean de su competencia;
- k. Emitir recomendación sobre las operaciones crediticias que conocerá el Consejo de Administración;
- l. Autorizar la negociación de las inversiones;
- m. Las responsabilidades que se detallan en el artículo 7 de la resolución de la Junta Monetaria No. 56-2011 “Reglamento para la Administración Integral de Riesgo”, relacionadas al apoyo para la implementación y adecuado funcionamiento de la Administración de Riesgo de acuerdo a las políticas aprobadas; y las demás disposiciones y regulaciones que le sean aplicables en esta materia;
- n. Las demás facultades y obligaciones que le correspondan de acuerdo al Pacto Social y las que le asigne el Consejo de Administración;
- o. Nombrar a Subgerentes y Funcionarios Administrativos y fijarles su remuneración; y
- p. En general, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y regulaciones que le sean aplicables.

D.4.2. GERENTES DE DIVISIÓN, GERENTES, ASISTENTES DE GERENCIA GENERAL Y OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 92. Los Gerentes de División, Gerentes, Asistentes de Gerencia General y el Oficial de Seguridad de la Información, atenderán todas las instrucciones que según el caso reciban del Consejo de Administración o de la Gerencia General, así mismo cumplirán las obligaciones que les corresponden de acuerdo a los perfiles de puestos aprobados por el Consejo de Administración y los diferentes reglamentos adoptados por BI.
- 93. Los anteriores tienen la responsabilidad de apoyar la Administración Integral de Riesgos en particular en lo que se refiere a los riesgos específicos y límites de tolerancia aprobados.
- 94. A través de los perfiles de puestos se identificarán las competencias, experiencia y formación académica requerida, así como sus funciones, que conforme a su descripción son fundamentales para el desempeño de las mismas.





D.4.3. ÓRGANOS DE APOYO A LA ALTA GERENCIA

D.4.3.1. COMITÉ DE ÉTICA

95. Su objetivo primordial es garantizar la correcta administración del Código de Ética, supervisar el cumplimiento del mismo, e informar, orientar, interpretar y hacer cumplir las normas de conducta empresarial, y contribuir a mantener el buen nombre de BI.

96. Este Comité está integrado por cuatro (4) miembros. Duraran en sus cargos mientras permanezcan en el puesto para el que fueron nombrados.

97. Se reúne de acuerdo a disposición de sus miembros y cuando existan situaciones o temas que deban conocerse.

D.4.3.2. COMITÉ DE GERENTES

98. Su objetivo es la revisión de la ejecución de la estrategia y de las acciones encaminadas a gestionar la estructura financiera de activos, pasivos y operaciones fuera de balance (calce y descalce de posiciones estructurales), así como revisar el margen financiero, proponer las tasas de interés, gestionar el riesgo de mercado y el riesgo de liquidez implícito en el Balance del Banco.

99. Está integrado por quince (15) miembros, todos con voz y voto, siendo los siguientes:

- a. Gerente General, quien lo preside;
- b. Gerente División Banca Corporativa e Internacional;
- c. Gerente División Banca Personal;
- d. Gerente División Operaciones;
- e. Gerente División Tecnología;
- f. Gerente División Contraloría;
- g. Gerente Banca Empresa;
- h. Gerente Administración de Riesgos Corporativo;
- i. Gerente de Recursos Humanos;
- j. Gerente Banca Digital/Oficial de Seguridad de la Información;
- k. Gerente Área Legal;
- l. Asistente de Gerencia General Análisis de Crédito;
- m. Asistente de Gerencia General Tesorería;
- n. Asistente de Gerencia General Mercadeo Estratégico; y
- o. Asistente de Gerencia General Administrativa.

100. La periodicidad de sus reuniones es semanal.





D.4.3.2.1. COMITÉ DE TECNOLOGÍA

101. El Comité tiene a su cargo proteger y garantizar la tecnología de la información, que sea necesaria para dar viabilidad a los procesos de negocio, así como desarrollar mantener y gestionar la infraestructura de TI, sistemas de información, bases de datos y servicios tecnológicos, adicionalmente tiene a su cargo brindar apoyo a la Gerencia General en la identificación de eventos o contingencias potenciales que puedan traducirse a una exposición de riesgo tecnológico en la Institución.

102. El Comité está integrado por siete (7) miembros titulares, los cuales durarán en sus cargos mientras permanezcan en el puesto para el cual fueron nombrados, siendo los siguientes:

- a. Gerente División Tecnología;
- b. Subgerente División Tecnología;
- c. Asistente de Gerencia División Tecnología;
- d. Subgerente de Sistemas;
- e. Subgerente de Desarrollo;
- f. Subgerente de Desarrollo Otras plataformas; y
- g. Subgerente de Seguridad TI.

103. El Comité tendrá las funciones siguientes:

- a. Apoyar a la administración de riesgo tecnológico, asegurando que los controles internos y las prácticas de administración de riesgo tecnológico están implementadas para lograr seguridad, fiabilidad, resiliencia y capacidad de recuperación de los servicios tecnológicos que soportan el proceso de negocio;
- b. Recomendar la adquisición, mantenimiento e implementación de infraestructura de TI, sistemas de información y bases de datos;
- c. Recomendar cursos de acción a la Gerencia General, sobre todos los aspectos informáticos y de telecomunicaciones que apoyan los negocios de Banco Industrial, S.A. además de la seguridad y continuidad de sus procesos;
- d. Reportar por intermediación de su Presidente el resultado de las actividades que realice el Comité de Tecnología, a la Gerencia General mediante la entrega de copias de las actas;





- e. Proponer a la Gerencia General, para aprobación del Consejo de Administración, políticas y procedimientos para la administración del riesgo tecnológico, así como el plan estratégico de TI y el plan de recuperación ante desastres⁹ y sus actualizaciones;
- f. Analizar las propuestas sobre actualización de las políticas, procedimientos, plan estratégico de TI, y el plan de recuperación ante desastres y su plan de pruebas, y proponer a la Gerencia General para aprobación del Consejo de Administración las actualizaciones que procedan;
- g. Definir la estrategia para la implementación de las políticas y procedimientos aprobados para la administración del riesgo tecnológico y su adecuado cumplimiento;
- h. Trasladar a la Gerencia General reportes e informes sobre la identificación de eventos o contingencias potenciales;
- i. Conocer y opinar respecto a la contratación de servicios de terceros para el procesamiento de la información de Banco Industrial y sus Subsidiarias;
- j. Velar porque se gestione adecuadamente la seguridad de la información, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, así como mitigar los riesgos de pérdida, extracción indebida y corrupción de la información;
- k. Presentar al Consejo de Administración las inversiones, nuevos proyectos y eventos de riesgo relacionados a tecnologías de la información; y
- l. Cualquier otra función que el Consejo de Administración o el Gerente General le asigne.

104. El Comité se reunirá mensualmente, en el lugar, fecha y hora que determine, o con regularidad de acuerdo a como lo dispongan sus miembros debido al volumen y extensión de las atribuciones conferidas.

D.4.3.2.2. COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

105. El Comité de Continuidad del Negocio, es el encargado de velar por el aseguramiento de la continuidad operativa y de negocios de BI ante eventos internos o externos que pudieran impactar negativamente la integridad de los procesos críticos que contribuyen a los negocios que realiza.

⁹ Se encuentra regulado en la Resolución JM-42-2020, Modificación al Reglamento para la Administración del Riesgo Tecnológico, Anexo a la Resolución JM-102-2011.





El Comité está integrado por dieciséis (16) miembros, quienes durarán en sus cargos mientras permanezcan en el puesto para el que fueron nombrados, siendo los siguientes:

- a. Gerente General;
- b. Gerente División Banca Personal;
- c. Gerente División Banca Corporativa e Internacional;
- d. Gerente División Operaciones;
- e. Gerente División Tecnología;
- f. Gerente División Contraloría;
- g. Gerente Administración de Riesgos Corporativo;
- h. Gerente Banca Digital/Oficial de Seguridad de la Información;
- i. Gerente de Recursos Humanos;
- j. Gerente Banca Empresa;
- k. Gerente Área Legal;
- l. Asesor Legal del Consejo de Administración;
- m. Asistente de Gerencia General Análisis de Crédito;
- n. Asistente de Gerencia General Tesorería;
- o. Asistente de Gerencia General Mercadeo Estratégico; y
- p. Asistente de Gerencia General Administrativa.

106. El Presidente del Comité, dirigirá y coordinará las actuaciones del Comité, será el responsable de las decisiones estratégicas de la puesta en marcha del Plan de Continuidad del Negocio, ya sea de manera parcial o total, para lo cual deberá contar por lo menos con el acuerdo de la mayoría simple de los miembros presentes del Comité e informará sobre los principales acuerdos de las sesiones del Comité al Consejo de Administración.

107. Las sesiones del Comité serán de carácter ordinario y/o extraordinario. La sesión ordinaria se realizará una (1) vez al año, y las sesiones extraordinarias tendrán lugar ante la ocurrencia de un evento mayor interruptor que pueda afectar la continuidad del negocio o un evento que indiscutiblemente active el Plan de Continuidad del Negocio, o si las circunstancias lo ameritan.

108. Las funciones del Comité serán las siguientes:

- a. Autorizar la ejecución total o parcial de las acciones previstas en el Plan de Continuidad del Negocio ante la ocurrencia de eventos que tuvieran la capacidad de causar una interrupción de los procesos críticos que sostienen los negocios de la Institución. Para el cumplimiento de sus funciones el Comité está debidamente facultado por el Consejo de Administración;
- b. Informar al Comité de Contingencia de Recuperación sobre la activación del Plan de Continuidad del Negocio;
- c. Informar al Comité de Gestión de Riesgos con el objetivo de que se gestione el Riesgo Reputacional a través de una adecuada comunicación externa en los medios;



- d. Conocer los avances y pruebas que le informe el Líder del Equipo de Coordinación de la Continuidad;
- e. El Comité, en la eventualidad de la ejecución del Plan de Continuidad del Negocio y de presentarse situaciones no previstas, deberá tomar las decisiones que a su juicio estime convenientes, las que deberá justificar formal y oportunamente;
- f. Mantener informado de manera continua al Consejo de Administración de la evolución de la situación tras la puesta en marcha del Plan de continuidad del Negocio;
- g. Velar porque se implemente eficazmente la administración continua del Plan de Continuidad del Negocio. Esto implica que dicho plan reciba mantenimiento, soporte y servicio de manera permanente para que en caso de una emergencia Banco Industrial, S.A. y Subsidiarias cuenten con el recurso humano y de equipamiento técnico requeridos; y
- h. Velar por la provisión de un fondo de Recursos para Emergencias para uso del Comité, para la restauración de procesos según el Plan de Continuidad del Negocio.

109. El Comité delegará las funciones de coordinación y ejecución efectiva de las actividades previstas en el Plan de Continuidad de Negocios en cinco Órganos Auxiliares que dependerán administrativa y funcionalmente de aquel, que son los siguientes: Equipo de Coordinación, Equipo de Respuesta de Tecnología, Equipo de Respuesta Operacional, Equipo de Respuesta de Seguridad, y Equipo de Respuesta de Control de Crisis.

110. Los miembros de los Órganos Auxiliares durarán en su cargo de forma indefinida, a menos que sean relevados por el Comité de Continuidad del Negocio, pero en todo caso continuarán con su puesto hasta que las personas designadas para sustituirlos tomen posesión.

D.5. CONTROL INTERNO

111. El Consejo de Administración de BI entiende que su Sistema de Control Interno es un elemento fundamental en la implementación del Gobierno Corporativo, el cual incluye mecanismos de reporte y funciones de administración de riesgos, cumplimiento y auditoría interna.

112. El Control interno es el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de control, que relacionados entre sí y adoptados por los colaboradores apoyarán la consecución de metas y objetivos trazados por el Consejo de Administración. El Sistema de Control Interno involucrará toda la estructura administrativa de la Institución y su finalidad será posibilitar la medición, análisis y mejora de la gestión.





113. El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad del Consejo de Administración, la Alta Gerencia y de todo el personal que integra la Institución, cada uno, de acuerdo a sus roles y atribuciones.

114. Los miembros del Consejo de Administración como parte del cumplimiento de sus responsabilidades pondrán especial cuidado en los aspectos que consideren más relevantes, determinando el riesgo e impacto en la consecución de los fines corporativos.

115. Los colaboradores de la Institución son responsables de realizar acciones y cumplir los requerimientos para el diseño, implementación, operación y fortalecimiento del control interno, de manera oportuna, sustentados en las leyes y disposiciones aplicables.

116. El Sistema de Control Interno establecido, deberá comprender los siguientes elementos:

- a. Ambiente de control;
- b. Evaluación de riesgos;
- c. Actividades de control;
- d. Información y comunicación; y
- e. Monitoreo y evaluaciones permanentes.

D.5.1. ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO

D.5.1.1 AUDITORÍA INTERNA

Garantizar el adecuado control interno del Banco es otro pilar estratégico del Gobierno Corporativo

117. Auditoría Interna en BI, es una actividad independiente y objetiva que examina con un enfoque sistemático la efectividad de la administración integral de riesgos, del Sistema de Control Interno y del Gobierno Corporativo para agregar valor y mejorar las operaciones del Banco.

118. El responsable de la Auditoría Interna deberá ser una persona solvente, honorable, con grado académico de licenciatura en el área contable y de auditoría, con conocimientos y experiencia en las actividades y negocios que el Banco realiza, así como sus riesgos.

119. La Institución no podrá nombrar o contratar como responsable de la auditoría interna a una persona que haya sido removida de ésta u otra Institución conforme lo establecido en el artículo 101 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto número 19-2002.

120. La Auditoría Interna tendrá las siguientes funciones:

- a. Evaluar anualmente la idoneidad y efectividad de las políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo, del Sistema de Control Interno y de este Manual, e informar del resultado al Comité de Auditoría;





- b. Evaluar anualmente la eficacia de los procesos de gestión integral de riesgos, proponer acciones a adoptar e informar al Comité de Auditoría;
- c. Verificar el proceso utilizado para la evaluación de la suficiencia de capital del Banco con relación a su exposición al riesgo;
- d. Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo y elaborar propuestas sobre acciones a adoptar con relación a los incumplimientos e informar al Comité de Auditoría;
- e. Validar la integridad de los sistemas de información utilizados en el Banco;
- f. Revisar la confiabilidad, integridad y oportunidad de los registros contables y los reportes financieros, así como los reportes no financieros cuando proceda;
- g. Informar de manera inmediata al Consejo y al Comité de Auditoría cualquier deficiencia o irregularidad relevante que se haya encontrado como consecuencia de las auditorías realizadas y proponer medidas correctivas; y
- h. Otras que le sean asignadas por el Consejo o por el Comité de Auditoría.

121. La Auditoría Interna del Banco elaborará un Plan Anual de trabajo que considere los riesgos a los que está expuesta la Institución, el cual será evaluado por el Comité de Auditoría, previo a su aprobación por el Consejo. Este Plan incluirá alcances, objetivos, asignación de recursos y el cronograma de las actividades programadas.

122. La Auditoría Interna preparará informes escritos de los resultados finales de cada auditoría que ejecute o parciales en casos especiales. Los informes contendrán una descripción del alcance y objetivos de la revisión, los resultados, las conclusiones y las recomendaciones.

123. Asimismo, la Auditoría Interna presentará trimestralmente un reporte de ejecución del Plan de trabajo al Comité de Auditoría. Este reporte contendrá un resumen de las auditorías y otras actividades realizadas durante el trimestre, la identificación de las principales deficiencias o irregularidades encontradas y las medidas correctivas propuestas, así como los avances en la implementación de dichas medidas. En caso de deficiencias o irregularidades relevantes, deberá informar de manera inmediata al Consejo y al Comité de Auditoría y proponer medidas correctivas.

D.5.1.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO GOBIERNO CORPORATIVO

124. La Unidad Administrativa de Cumplimiento a que se refiere el artículo 57 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto número 19-2002 y el artículo 21, del Reglamento de Gobierno Corporativo, Anexo a la Resolución JM-62-2016, depende del Comité de Auditoría y tendrá las funciones siguientes:



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

125. Esta unidad será independiente de las unidades de negocios y unidades operativas y tendrá acceso a la información que sea necesaria para cumplir con sus responsabilidades, así como la facultad de comunicarse directamente con cualquier miembro del personal de la Institución.

126. Esta unidad deberá elaborar un plan anual de trabajo, el cual será aprobado por el Comité de Auditoría. Este plan incluirá el alcance, objetivos, asignación de recursos y el cronograma de las actividades programadas.

E. OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

127. El Oficial de Seguridad de la Información, será el responsable de establecer, coordinar y administrar la dirección estratégica del programa de seguridad de la información del Banco, así como definir los objetivos de seguridad de la información en estrecha relación con la alta gerencia y miembros clave del equipo de dirección de la organización.

128. El Oficial de Seguridad de la Información, tendrá las siguientes funciones¹⁰:

- a. Coordinar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y mecanismos de seguridad de la información y ciberseguridad para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Institución;

¹⁰ Las funciones contenidas en los incisos a., b., y c, son establecidas por la Resolución JM-42-2020, Modificación al Reglamento para la Administración del Riesgo Tecnológico, Anexo a la Resolución JM-102-2011.





- b. Convocar y dirigir el equipo de respuestas de incidentes cibernéticos;
- c. Gestionar los incidentes de seguridad de la información considerando lo establecido en el Reglamento para la Administración del Riesgo Tecnológico; y
- d. Cumplir y velar por que se cumplan las normas y disposiciones que rigen al Banco y las resoluciones que adopte el Consejo de Administración.

F. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

129. El Consejo de Administración de BI ha establecido una estrategia de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) a favor del equilibrio entre el crecimiento económico y el bienestar social.

130. BI entiende que la RSE es una forma de gestionar las empresas teniendo en cuenta no solo los objetivos económicos de las mismas sino también la articulación y compatibilización racional de éstos con los impactos sociales que podrían derivarse de los negocios que realiza. Para el Banco la RSE es una visión de negocios que integra la gestión de Gobierno Corporativo con el respeto de valores y principios éticos dirigidos hacia el público en general, trabajadores, comunidades y medio ambiente.

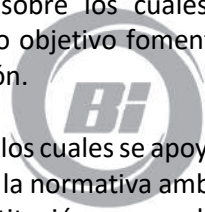
131. Como parte de la RSE, BI apoya a más de cien Instituciones, destacándose dentro de ellas: Fundación Ramiro Castillo Love, cuyo objetivo es apoyar la alfabetización en las zonas rurales de Guatemala, contribuyendo a reducir los índices de analfabetismo en el país; y Fundación Olímpica Guatemalteca, con el objetivo de crear una cultura deportiva en el país, fomentando el deporte en áreas de riesgo, como herramienta para la prevención de la violencia y la delincuencia.

G. SOSTENIBILIDAD

132. La Institución reconoce la importancia de la administración de forma integral de los riesgos ambientales y sociales, asociados tanto a sus actividades, como a las de sus clientes, para lo cual, se encuentra trabajando en un Sistema de Análisis de Riesgos Ambientales y Sociales (SARAS) y en la construcción de Políticas de Sostenibilidad que delimitan y establecen los alcances sobre los cuales se formula la estrategia de sostenibilidad, las cuales tendrán como objetivo fomentar un desarrollo sostenible en cada una de las acciones de la Institución.

Uno de los pilares fundamentales sobre los cuales se apoya la estrategia de sostenibilidad de la Institución, es el cumplimiento de la normativa ambiental y social vigente aplicable tanto a las actividades propias de la Institución, como a la de sus clientes.

El Banco se halla comprometido con los principios de RSE para el desarrollo de sus negocios





H. PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL

133. BI a través de los órganos de Gobierno garantizará que sus negocios se desarrollen en el contexto del más estricto cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual.

I. RECURSOS HUMANOS

134. BI dispondrá de normas específicas que garanticen el trato justo a sus empleados y eviten la fuga de talento humano y la rotación de los mismos.

135. Con la finalidad de retener recursos humanos de talento, BI promoverá la consolidación de prácticas que permitan el desarrollo de una carrera profesional en la organización a través de programas de inducción, capacitación, estructura de ascensos y escalamiento de posiciones, el otorgamiento de incentivos de naturaleza monetaria, social, cobertura sanitaria y mejoramiento continuo del ambiente laboral. Los incentivos monetarios en caso de que se otorgaren, deberán basarse en criterios de productividad de los recursos humanos.

136. Todos los colaboradores de BI, así como todos los miembros de su alta dirección y Gerencia se adherirán a las diferentes normas del Gobierno Corporativo.

137. El responsable de Recursos Humanos presidirá el Comité de Ética, el cual es el encargado de supervisar el cumplimiento del Código de Ética de BI.

J. ACTIVIDADES DE COMERCIO ELECTRÓNICO

138. Las actividades, negocios y servicios de BI que se comercialicen o promuevan de forma electrónica o digital deberán responder a los más altos estándares tecnológicos para garantizar la confidencialidad de la información propia y de sus clientes, así como la integridad de la misma.

139. El área responsable de tecnología informática, con el auxilio del Comité de Tecnología deberá elaborar y presentar un Informe sobre confidencialidad e integridad de los procesos de comercio e información electrónica para el conocimiento del Consejo de Administración.

K. CÓDIGO DE ÉTICA

140. La Gerencia General velará porque el recurso humano de BI sea capacitado por los funcionarios encargados de ésta función con relación al contenido del Código de Ética, cuya finalidad es la de enunciar normas y principios éticos que deben inspirar la conducta





y el quehacer de todos los colaboradores, funcionarios y/o Administradores de BI en el ejercicio de sus funciones y en sus actividades fuera del ámbito del Banco.

141. El objetivo principal del Código de Ética será el de contribuir a mantener el buen nombre de BI, así como sus valores corporativos, honradez y transparencia en los negocios que desarrollan.

CAPÍTULO III. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

L. POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

142. Con el objetivo de adoptar y fomentar buenas prácticas de Gobierno Corporativo, el Consejo de Administración, aprobó políticas de Gobierno Corporativo en concordancia con la estrategia del negocio, las cuales son fundamentales en los procesos integrales de administración de riesgos y de un efectivo Sistema de Control Interno.

L.1. POLÍTICAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

143. Se entiende que hay un conflicto de interés cuando un miembro de la Institución antepone sus intereses o los de terceros a los de la Institución, los cuales pueden conducir al menoscabo de los intereses de BI.

144. Estas políticas están orientadas a proteger los intereses de la Institución, facilitando la identificación, prevención y gestión de los conflictos de interés que puedan presentarse en el actuar o en la toma de decisiones por parte de los Accionistas, miembros del Consejo de Administración, Gerente General, funcionarios y demás colaboradores.

Contemplando dentro de ellas los posibles conflictos en las actividades de la Institución, tales como:

a) Conflictos de interés entre la Institución y Accionistas

145. Cualquier operación crediticia o contratación de proveedores que se realice con los Administradores o Accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado de forma individual, deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración.





b) Conflictos de interés entre la Institución y Administradores del Consejo de Administración

146. El Administrador que tenga interés directo en cualquier operación, negocio o asunto, o lo tuvieren las personas jurídicas que tengan relación de propiedad o administración, o las personas individuales por relación de parentesco dentro de los grados de ley, cuarto de consanguinidad y segundo de afinidad con éste, o que sean sus competidores o socios, deberá manifestarlo a los demás Administradores y abstenerse de participar en la deliberación y resolución de tal asunto y retirarse del local de la reunión. El Administrador que contravenga esta disposición será responsable de los daños y perjuicios que se causen a la Sociedad. Todo Administrador que por razón de serlo derive de alguna utilidad o beneficio personal ajeno a los negocios de la Sociedad, deberá manifestarlo al Consejo para que se tomen las resoluciones pertinentes.

147. Los Administradores del Consejo, deberán actuar y tomar decisiones en función del objeto, naturaleza e intereses de la Institución, lo que incluye que no podrán servirse del nombre de ésta o del cargo que ocupan en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados.

c) Conflictos de interés entre la Institución y Gerente General, Funcionarios Relevantes y colaboradores

148. Los miembros de la Institución deberán actuar siempre de manera que sus intereses personales no influyan de manera indebida en la toma de decisiones en la Institución, estándoles prohibido lo siguiente:

- a. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar sus intereses personales;
- b. Involucrarse en situaciones en cuyo contexto, sus intereses personales pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo;
- c. Utilizar el cargo que desempeñan para obtener favores personales o para beneficio de familiares con relación de parentesco dentro de los grados de ley, y/o para influir en decisiones que los beneficien en forma personal; y
- d. Utilizar el cargo que desempeñan para beneficiar a una persona jurídica en la cual ostenten una relación de propiedad o administración.





c.1) Para evitar los conflictos de interés en la contratación de personal para la Institución, las personas facultadas para contratar deberán aplicar el siguiente criterio:

149. No se contratarán personas que tengan parentesco dentro de los grados de ley con Administradores, Gerente General, Funcionarios Relevantes y colaboradores que laboren para la Institución o el Grupo Financiero Corporación BI.

150. Podrán realizarse excepciones a esta restricción, en la contratación de personas que tengan parentesco dentro de los grados de ley con los Administradores, Gerente General y Funcionarios Relevantes, siempre que sean aprobadas por la Junta Monetaria, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto número 19-2002.

151. En el caso de las personas que tengan parentesco dentro de los grados de ley con los demás colaboradores, el Comité de Ética podrá proponer su contratación al Gerente General.

c.2) Con relación a los conflictos de interés por la autorización de créditos, las personas facultadas para la autorización deberán aplicar los siguientes criterios:

152. Los miembros que tengan las facultades para autorizar créditos de conformidad con los límites de aprobación autorizados por el Consejo de Administración, no podrán aprobar, intervenir o influir de cualquier forma en las autorizaciones de créditos en detrimento de los intereses de la Institución, a favor de personas con las que tengan relación de parentesco dentro de los grados de ley, o que sean sus competidores, o socios individuales o jurídicos que cuenten con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) en la Sociedad en común, así como con las personas jurídicas en las que tengan participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado o intervengan en su administración.

153. Los créditos solicitados por los Administradores, Gerente General y Gerentes de División, deberán ser presentados para su aprobación al Consejo de Administración, sin importar el monto. Las solicitudes de créditos de los demás Funcionarios Relevantes y colaboradores con facultades para autorizar las mismas, se deberán elevar a la Instancia superior de autorización.

154. Las solicitudes de créditos de los demás colaboradores, serán aprobadas por los órganos calificadoros correspondientes, quienes deberán velar por los intereses de la Institución.

d) Conflictos de interés entre la Institución y Proveedores

155. Los miembros de la Institución con potestad para contratar servicios o productos con proveedores, no podrán participar, autorizar, intervenir o influir de cualquier forma en





la contratación de proveedores que tengan relación de parentesco dentro de los grados de ley, propiedad o administración con éstos.

156. Las contrataciones de servicios o productos con proveedores individuales que sean Administradores, Gerente General, Funcionarios Relevantes o colaboradores de la Institución, o que tengan parentesco dentro de los grados de ley con éstos, deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración.

157. Las contrataciones de servicios o productos que se realicen con proveedores jurídicos en las cuales los Administradores, Gerente General, Funcionarios Relevantes o colaboradores de la Institución, tengan participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado o intervengan en su administración, deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración.

158. Se deberá evitar siempre que sea posible la exclusividad con algún proveedor.

e) Conflictos de interés entre la Institución y Clientes

159. Los miembros de la Institución facultados para autorizar las operaciones que se realizan con los clientes, no deberán aprobar, intervenir, influir o dar un trato o condición especial a dichas operaciones, en beneficio o interés personal.

f) Conflictos de interés entre la Institución y Partes Vinculadas

160. Todas las operaciones crediticias o contratación de servicios o productos con Proveedores que se realicen con personas vinculadas deberán ser autorizadas por el Consejo de Administración, sin importar el monto.

g) Conflictos de interés entre la Institución y Grupo Financiero Corporación BI

161. Los miembros u órganos de la Institución que tengan facultad para autorizar operaciones y contratar servicios o productos con las empresas del Grupo Financiero, deberán aprobar las mismas entre sí, resguardando que se realicen en condiciones similares a las otorgadas con terceros.

L.2. POLÍTICAS DE APROBACIÓN, CONTROL Y REVELACIÓN DE OPERACIONES CON PERSONAS VINCULADAS

162. Todas las operaciones mediante las cuales se otorgue financiamiento a personas vinculadas, sin importar el monto, deberán ser presentadas por la Gerencia General, al Consejo de Administración para su autorización.





163. Las operaciones que BI realice con personas vinculadas, deberán ser realizadas bajo condiciones similares a las preestablecidas para operaciones regulares con el público.

164. Los límites de tolerancia establecidos a personas vinculadas son: quince por ciento (15%) del patrimonio computable a una sola persona individual o jurídica y treinta por ciento (30%) del patrimonio computable a dos o más personas relacionadas entre sí que formen parte de una unidad de riesgo.

165. Cuando se presente una solicitud de crédito por parte de una persona vinculada, se verificará en el análisis de crédito que las operaciones vigentes y por contraer no sobrepasen los límites de tolerancia indicados anteriormente.

166. El control de las operaciones relacionadas entre personas vinculadas con la Institución será responsabilidad de la Unidad de Administración de Riesgos, quien dará seguimiento a las operaciones realizadas por las personas vinculadas existentes y nuevas. Así mismo estará a cargo de presentar al Comité de Gestión de Riesgos informes respecto a las operaciones entre personas vinculadas con BI.

167. Las operaciones entre personas vinculadas se documentarán y se revelarán en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

L.3. POLÍTICAS DE RELACIÓN CON CLIENTES PARA GARANTIZAR UN TRATO EQUITATIVO

La Institución ha establecido lineamientos mínimos a seguir por parte de los funcionarios y colaboradores en el proceso de la relación con los clientes, entre las que se encuentran:

168. Proporcionar un trato equitativo a todo cliente, sin diferenciación alguna; sin embargo, para adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres en etapa de gestación, entre otros, se brindará un servicio más ágil.

169. Suministrar información y publicidad veraz, clara, oportuna y verificable, que permita al cliente el adecuado conocimiento de las diferentes opciones de productos y/o servicios ofrecidos.

170. Proporcionar el producto y/o servicio en las condiciones ofrecidas.

171. Los contratos verbales o escritos con el cliente deberán contener claridad en las disposiciones a que las partes se sujetan, de conformidad con su voluntad y las que rige la legislación nacional vigente.

172. Abstenerse de hacer cobros que no hayan sido informados previamente o pactados expresamente entre la Institución y el cliente.





173. Proporcionar capacitación constante a los funcionarios y colaboradores, para que éstos brinden a todos los clientes, sin distinción alguna, un trato cordial y respetuoso.

174. Todos los productos o servicios serán brindados por parte de los funcionarios y colaboradores de manera oportuna, diligente y segura.

175. Realizar las gestiones de cobro, con respeto y en términos apropiados de comunicación, sin dañar la dignidad del cliente.

176. Informar al cliente los cambios en las condiciones del producto o servicio contratado.

177. El cliente tiene la obligación de brindar la información que la Institución le requiera de acuerdo al tipo de producto y/o servicio contratado, así como actualizar la misma, de acuerdo a lo que regulan las disposiciones legales vigentes.

178. Toda la información que los funcionarios o colaboradores de la Institución obtengan de cualquier cliente individual o jurídico, derivada de la relación contractual, será manejada de forma confidencial y segura; salvo que exista requerimiento judicial para su divulgación.

179. No se establecerá ninguna relación comercial con alguna persona individual o jurídica que:

- a. Insista en el anonimato;
- b. De un nombre ficticio o presente identificación falsa;
- c. Presente información falsa;
- d. Que pueda afectar la reputación de la Institución;
- e. Cuando se encuentre en las listas de la ONU y/o lista negra de la OFAC; y
- f. Las que la legislación vigente establezca.

L.4. POLÍTICAS DE RELACIÓN CON PROVEEDORES

Nuestros proveedores son una pieza importante para nuestros negocios, por lo que valoramos y reforzamos el comportamiento ético y la construcción de relaciones fructíferas y de largo plazo con éstos. Asimismo, impulsamos relaciones que generen valor compartido y un vínculo de confianza que permita la mejora continua, promoviendo y exigiendo altos estándares de calidad, servicio y garantía en los productos y/o servicios contratados.

Considerando lo anterior se han establecido las siguientes políticas de relación con proveedores:

180. Fomentamos y exigimos prácticas de negocio transparentes, imparciales e íntegras.





181. Requerimos que nuestros proveedores sean transparentes y contribuyan con la sustentabilidad de los negocios, mediante una postura ética y profesional, nos comprometemos a darles un tratamiento justo, ético y a cumplir con los aspectos contractuales acordados entre las partes.

182. Es relevante realizar transacciones con proveedores que compartan nuestros principios éticos o unos propios equivalentes.

183. Todas las compras deben cumplir rigurosamente con lo indicado en los manuales internos y otras normativas que garanticen que las contrataciones sean efectuadas de total conformidad con las reglas de la Institución, ya sea en cuanto a plazos, requerimientos técnicos, calidad o precio.

184. Requerimos recibir productos y servicios con altos estándares de calidad que nos permitan seguir brindando a nuestros clientes un servicio de excelencia, esperando que nuestros proveedores sean socios comerciales solventes y competentes en la prestación de productos y/o servicios.

185. Los proveedores deberán realizar su parte en los contratos suscritos con el Banco de forma que no afecten la continuidad de los negocios de éste.

186. La preocupación por la seguridad de la información, ya sea de nuestros clientes o de la propia Institución es uno de los pilares que sustentan nuestra reputación. Es fundamental que nuestros proveedores observen la legislación y reglamentaciones aplicables a la protección de los datos, bajo riesgo de penalidades.

187. Los proveedores deberán respetar la propiedad intelectual, los secretos comerciales y cualquier otra información confidencial de la Institución, y no podrán utilizar ni divulgar dicha información excepto para desarrollar las actividades comerciales con la misma. Para estos efectos cuando se considere pertinente, se solicitará suscribir un documento de confidencialidad.

188. No se podrá divulgar en ningún medio de información, asuntos pertenecientes a la Institución, sus funcionarios o clientes que pudieran crear una interpretación indebida, que difame, calumnie o que pudiera perjudicar la reputación e imagen de las partes involucradas.

189. Esperamos que nuestros proveedores sean respetuosos de las leyes y disposiciones aplicables en materia de derechos humanos, laborales y ambientales, y reflejen compromiso en los esfuerzos dirigidos a prevenir la corrupción.

190. Mantenemos todas nuestras relaciones de negocio formalizadas de acuerdo con los procedimientos internos de la Institución y de acuerdo con una estricta conformidad legal.





191. Actuamos para que los contratos sean mantenidos al día, así como para que los pagos sean realizados en los plazos y condiciones acordadas.

192. Se consideran como proveedores estratégicos aquellos que afecten la continuidad del negocio. A dichos proveedores se les deberá dar un monitoreo constante de la calidad de los productos o servicios prestados y sobre el cumplimiento del contratado pactado.

193. En los casos en que los proveedores identifiquen situaciones relacionadas con fraudes, posturas anti éticas, o se sientan perjudicados de algún modo, deben informarlo a través de los canales correspondientes.

L.5. POLÍTICAS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, GERENTE GENERAL Y FUNCIONARIOS RELEVANTES

194. Las políticas de evaluación de calidades fomentan una cultura de buenas prácticas de Gobierno Corporativo, con el fin de asegurar que los miembros seleccionados sean aptos para el ejercicio de su cargo.

195. Se han establecido los criterios que la Institución debe aplicar para la evaluación de las calidades de los miembros del Consejo de Administración, Gerente General y Funcionarios Relevantes, siendo estas: Solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad, conocimiento y experiencia.

196. Las evaluaciones se realizarán anualmente o cuando existan hechos relevantes que afecten o puedan afectar las calidades requeridas para el cargo.

197. Frente a estos hechos relevantes la Institución tomará acciones de corrección tendientes a corregir la situación e informará a la Superintendencia de Bancos sobre la medida tomada.

L.6. POLÍTICAS DE SUCESIÓN

198. Se han establecido Políticas de Sucesión del Gerente General y Funcionarios Relevantes con el objetivo de garantizar la estabilidad y continuidad de los negocios de la Institución, a través de una planificación e identificación de los profesionales que sean potenciales sucesores con base en los perfiles de puestos autorizados por el Consejo de Administración, fomentando una proyección de confianza y con ello una percepción de una Institución sólida y bien estructurada, que ofrece a sus miembros, Accionistas y posibles inversores una expectativa indudable de crecimiento y permanencia del negocio.

199. La sucesión y elección del Gerente General y Funcionarios Relevantes se realizará de conformidad con lo establecido en el Pacto Social de BI y sus Subsidiarias.





L.7. POLÍTICAS DE REMUNERACIÓN DEL GERENTE GENERAL Y GERENTES DE DIVISIÓN

200. Estas políticas establecen los principios y criterios básicos del modelo retributivo, que permite la compensación justa y a la vez competitiva del Gerente General y Gerentes de División, con el ánimo de garantizar que se cuente con funcionarios idóneos, lo cual será de beneficio para la Institución, los Accionistas y el público en general; asimismo, cumplirá con la asunción prudente al riesgo y los objetivos estratégicos a largo plazo de la Institución.

201. La retribución será fija, vinculada a las características propias del puesto, su relevancia organizativa, el impacto en los resultados y el ámbito de responsabilidad asumido. Será determinada anualmente.

202. El Consejo de Administración determinará la remuneración para el Gerente General; y el Gerente General será el encargado de determinar la remuneración de los Gerentes de División, según la facultad delegada por el Consejo de Administración.

L.8. POLÍTICAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL GERENTE GENERAL Y GERENTES DE DIVISIÓN

203. La evaluación del desempeño consiste en analizar, evaluar y dar seguimiento a los resultados obtenidos por parte del Gerente General y Gerentes de División con las exigencias de sus respectivos cargos. Lo anterior permite la retroalimentación respecto de sus fortalezas y puntos de mejora, con el objetivo de orientar su desarrollo y potenciar el aporte que hacen al logro de los objetivos, incrementando su interés y participación en la autogestión de su desempeño.

204. La evaluación del desempeño del Gerente General y Gerentes de División se basa en la valoración de dos parámetros fundamentales:

- a. Por medio del cumplimiento de las metas o indicadores establecidos (parámetros cuantitativos), y
- b. A través de la calificación obtenida en la evaluación por competencias realizada por el Departamento de Recursos Humanos (parámetros cualitativos).

205. La evaluación será de la siguiente forma: El Consejo de Administración evaluará el desempeño del Gerente General y, el Gerente General evaluará el desempeño de los Gerentes de División.

206. La evaluación del desempeño se realizará una vez al año, dentro del trimestre siguiente de finalizado el año calendario que corresponda, lo cual no limita la posibilidad de contar con reuniones de seguimiento durante el año.





L.9. NORMAS PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CORRECCIÓN Y SANCIÓN, PARA EL GERENTE GENERAL Y FUNCIONARIOS RELEVANTES Y SUS CAUSALES DE REMOCIÓN

207. Con el fin de establecer el procedimiento administrativo que deberá seguirse ante el conocimiento de infracciones e imponer las sanciones que en caso corresponda, se han establecido políticas para la aplicación de medidas de corrección y sanción, con observancia en un correcto proceso y haciendo valer el derecho de defensa de las personas a las cuales aplica.

208. Para el conocimiento del procedimiento administrativo se ha designado un órgano de conocimiento y para la aplicación de la sanción se ha designado un órgano de decisión.

209. El Órgano de conocimiento para el caso del Gerente General, será el Presidente del Consejo de Administración y para el caso de los Funcionarios Relevantes será el Gerente General; el órgano a cargo de la aplicación de la sanción tanto al Gerente General, como a los Funcionarios Relevantes, será el Consejo de Administración.

210. Si es procedente la imputación, se aplicará la sanción según lo establecido en las leyes vigentes aplicables y en las normas internas de la Institución.

VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO

211. Corresponde al Consejo de Administración o quien haga sus veces, Gerencia General, Funcionarios Relevantes, órganos de control y a todos los colaboradores, velar y cumplir de forma permanente lo establecido en el presente Manual, según corresponda.

DIVULGACIÓN Y TRANSPARENCIA

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

213. BI velará por la transparencia y divulgación de su información utilizando los mecanismos a su alcance.

APROBACIÓN Y MODIFICACIONES

214. La aprobación y toda modificación o reforma a este Manual deberá ser autorizada por el Consejo de Administración o Junta Directiva, de cada una de las empresas del grupo





financiero sujetas al Reglamento de Gobierno Corporativo, Anexo a la Resolución JM-62-2016 y sus modificaciones.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

VERSIÓN NO. 1	25 de marzo del 2008 Resolución No. 235-2008
VERSIÓN NO. 2	3 de septiembre de 2013 Resolución No. 568-2013
VERSIÓN NO. 3	8 de junio de 2017 Resolución No. 338-2017
VERSIÓN NO. 4	07 de agosto de 2018 Resolución No. 465-2018
VERSIÓN NO. 5	10 de diciembre de 2020 Resolución No. 686-2020

