

BANCO MÚLTIPLE LÓPEZ DE HARO, S. A.



REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Aprobado: 29 de noviembre de 2007
Última Modificación: 17 de junio de 2024

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Carácter
- Artículo 3. Interpretación
- Artículo 4. Ámbito de Aplicación
- Artículo 5. Revisión y Modificación
- Artículo 6. Difusión

CAPÍTULO II. FUNCIONES GENERALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

- Artículo 7. Función de supervisión y control
- Artículo 8. Principios de Buen Gobierno Corporativo

CAPÍTULO III. COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

A. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

- Artículo 9. Composición del Consejo de Administración
- Artículo 10. Definición de las Categorías de Miembros del Consejo
- Artículo 11. Requisitos para ser Miembros del Consejo. Idoneidad
- Artículo 12. Requisitos para ser Miembros Externos Independientes

B. ESTRUCTURA DEL CONSEJO

- Artículo 13. Estructura del Consejo
- Artículo 14. El Presidente del Consejo de Administración
- Artículo 15. El Vicepresidente del Consejo
- Artículo 16. El Secretario del Consejo de Administración

CAPÍTULO IV. NOMBRAMIENTO, DURACIÓN Y CESE DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- Artículo 17. Nombramiento y Duración de los Miembros. Mecanismo para su Elección, Reelección y Cese
- Artículo 18. Cese de los Miembros del Consejo: Dimisión, Remoción o Renuncia
- Artículo 19. Designación de los Sustitutos de los Miembros del Consejo

CAPÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

A. REUNIONES DEL CONSEJO

- Artículo 20. Reunión Estatutaria del Consejo de Administración
- Artículo 21. Reuniones Ordinarias y Extraordinarias. Convocatoria
- Artículo 22. Votos
- Artículo 23. Lugar de Reunión del Consejo de Administración. Quórum
- Artículo 24. Directiva de las Reuniones
- Artículo 25. Agenda u Orden del Día
- Artículo 26. Distribución de Documentos, Informaciones y Materiales
- Artículo 27. Asistencia de Personas No Miembros del Consejo
- Artículo 28. Actas y Certificaciones

B. PODERES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- Artículo 29. Poderes, Funciones y Responsabilidades del Consejo
- Artículo 30. Delegación de Poderes. Funciones Indelegables

CAPÍTULO VI. LOS COMITÉS DEL CONSEJO

- Artículo 31. Los Comités.
- Artículo 32. Tipos de Comités
- Artículo 33. Comités Permanentes
- Artículo 34. Funcionamiento y Atribuciones de los Comités Permanentes
- Artículo 35. Comité de Auditoría. Composición y Atribuciones
- Artículo 36. Comité de Nombramientos y Remuneraciones. Composición y Atribuciones
- Artículo 37. Comité de Gestión Integral de Riesgos del Consejo de Administración. Composición y Atribuciones
- Artículo 38: Comité de Crédito del Consejo de Administración. Composición y Atribuciones
- Artículo 39. Comité Ejecutivo
- Artículo 40. Comité de Crédito General
- Artículo 41: Composición y Atribuciones de los otros Comités Permanentes Existentes y demás Comités que sean creados
- Artículo 42: Funcionamiento de los Comités Permanentes
- Artículo 43: Actas
- Artículo 44: Políticas de Familiaridad y de Préstamos a Vinculados

CAPÍTULO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES. CONFLICTOS DE INTERESES

A. DERECHOS Y DEBERES

- Artículo 45: Derecho de Información
- Artículo 46. Auxilio de Expertos y Capacitación
- Artículo 47: Retribución de los Miembros del Consejo de Administración. Transparencia
- Artículo 48: Deberes de los Miembros del Consejo de Administración. Prohibiciones. Responsabilidades. -
- Artículo 49: Deberes de Asistencia, Participación, Diligencia, Fidelidad e Información
- Artículo 50: Ética y Lealtad. Código de Ética y Conducta. -
- Artículo 51: Confidencialidad
- Artículo 52: Facilidades de Crédito a Directores y Ejecutivos

B. CONFLICTOS DE INTERESES

- Artículo 53: Conflictos de Intereses. Convenciones entre la Sociedad y los Administradores
- Artículo 54: Política de Conflictos de Intereses
- Artículo 55: Contestaciones internas

CAPÍTULO VIII. RELACIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

A. CON LOS ACCIONISTAS

- Artículo 56: Relaciones con los Accionistas. Información en Asambleas
- Artículo 57: Relaciones con los Inversionistas Institucionales
- Artículo 58: Transacciones con Accionistas Significativos

B. CON LOS MERCADOS

- Artículo 59: Información Financiera
- Artículo 60: Hechos Relevantes

CAPÍTULO IX. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

- Artículo 61: Responsabilidad Social Corporativa

CAPÍTULO X. LA ALTA GERENCIA

- Artículo 62: La Alta Gerencia. Autonomía
- Artículo 63: Funciones
- Artículo 64: Decisiones Gerenciales
- Artículo 65: Plan de Sucesión

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DEL
BANCO MÚLTIPLE LÓPEZ DE HARO, S. A**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1: Objeto.- Este Reglamento Interno tiene por objeto establecer los principios y lineamientos que servirán de apoyo al Consejo de Administración del **BANCO MÚLTIPLE LÓPEZ DE HARO, S. A.** para la adopción e implementación de las mejores prácticas de un buen Marco de Gobierno Corporativo, así como regular la composición y funcionamiento del Consejo de Administración, los Comités, la Alta Gerencia y las posiciones que realizan funciones de supervisión y control en el **BANCO MÚLTIPLE LÓPEZ DE HARO, S. A.**, el cual en lo adelante será denominado indistintamente como el Banco o la sociedad o la entidad.

Artículo 2: Carácter.- El presente Reglamento es complementario y supletorio de las disposiciones que, sobre el Consejo de Administración, los Comités y la Alta Gerencia, establecen las leyes aplicables, en especial la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera y sus modificaciones, la Ley No. 479-08 sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones, y la Ley No. 155-17 contra Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; b) las resoluciones, reglamentos, instructivos y demás normas emanadas de los órganos reguladores competentes en materia monetaria y financiera, en especial el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, aprobado por la Junta Monetaria mediante la Segunda Resolución del 19 de abril de 2007 y modificado mediante su Primera Resolución del 2 de julio de 2015, y la Circular SIB: No. 010/17, que aprueba y pone en vigencia la segunda versión del Instructivo sobre Evaluación de Idoneidad de los Accionistas, Miembros del Consejo, Alta Gerencia, Personal Clave y Personal en General de las Entidades de Intermediación Financiera; y c) los Estatutos Sociales del BANCO MÚLTIPLE LÓPEZ DE HARO, S. A.

Artículo 3: Interpretación.- El Consejo de Administración interpretará este Reglamento de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que sean de aplicación y atendiendo fundamentalmente a su espíritu y finalidad, correspondiendo al Consejo la facultad de resolver las dudas interpretativas que pudieran suscitarse al respecto.

Artículo 4: Ámbito de Aplicación.- Este Reglamento es de aplicación directa al Consejo de Administración, como órgano colegiado; a los Comités, como órganos de apoyo del Consejo y/o de la Alta Gerencia; a los miembros del Consejo de Administración de manera individual, por ser quienes lo componen; a la Alta Gerencia; y a las posiciones que realizan funciones de supervisión y control en esta sociedad.

Párrafo: La Alta Gerencia de la sociedad está integrada por los principales ejecutivos u órganos de gestión, responsables de planificar, dirigir y controlar las estrategias y las operaciones generales de la sociedad, las cuales deben ser previamente aprobadas por el Consejo de Administración.

Artículo 5.- Revisión y Modificación.- Este Reglamento Interno estará sujeto a revisión periódica por parte del mismo Consejo de Administración. El Reglamento podrá ser modificado, cuando concurren circunstancias que lo hagan conveniente o necesario para el interés del Banco y/o para adecuarlo a la normativa vigente.

Artículo 6: Difusión.- Todos los miembros del Consejo de Administración tienen obligación de conocer, cumplir y velar por el cumplimiento del presente Reglamento. A estos fines, el Secretario del Consejo suministrará a todos ellos un ejemplar del mismo. Además, el Consejo de Administración debe asegurarse que el mismo sea conocido, además de sus miembros, por la Alta Gerencia y por el personal de todos los niveles de la sociedad.

El presente Reglamento, así como sus posibles modificaciones, será depositado en la Superintendencia de Bancos y estará disponible en el asiento social de la sociedad para todos sus accionistas, garantizándose así su difusión entre estos últimos, como forma de hacer más transparente el funcionamiento del Consejo de Administración.

CAPÍTULO II FUNCIONES GENERALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 7: Función de Supervisión y Control.- El Consejo de Administración, conforme a lo dispuesto por la Ley y los Estatutos Sociales, es el órgano máximo de dirección, supervisión, control, administración y representación de la sociedad, por lo que podrá resolver cualquier asunto y realizar cualquier acto, con excepción de los atribuidos a la Asamblea General de Accionistas.

La misión del Consejo de Administración es velar por el buen desempeño de la Alta Gerencia en la gestión y el cumplimiento de las disposiciones legales y la normativa vigente, con apego a los principios y prácticas de buen gobierno corporativo, no pudiendo delegar su responsabilidad, a fin de mitigar los riesgos asociados a los negocios sociales y lograr un adecuado fortalecimiento de su administración.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, el Consejo de Administración delegará la gestión y administración ordinaria de la sociedad en favor de la Alta Gerencia, por lo que debe establecer un sistema de gobierno que comprenda: la delegación de poderes y funciones, con excepción de aquellos que sean indelegables por ser claves para la supervisión y control de la sociedad; el régimen de responsabilidad; y la separación de funciones, todo dentro de un adecuado sistema de control interno y gestión de riesgos.

Artículo 8: Principios de Buen Gobierno Corporativo.- El Consejo de Administración desarrollará sus funciones de conformidad con los intereses de la sociedad y las partes interesadas. En este sentido, actuará para garantizar la viabilidad de la Sociedad a largo plazo y maximizar su valor, debiendo ponderar además los intereses plurales y legítimos que confluyen en la sociedad y en el desarrollo de toda actividad financiera.

Párrafo I: Se considera Parte interesada o “Stakeholder” a cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas que tengan interés en una entidad de intermediación financiera, entre los que se encuentran sus accionistas, empleados, clientes y acreedores de fondos, la comunidad, las autoridades reguladoras, el Estado y los gremios.

Párrafo II: Los principios que servirán de guía para el establecimiento de buenas prácticas del Marco de gobierno corporativo son los siguientes:

- a) **Calificación y las competencias de los Miembros del Consejo de Administración.** Deben ser establecidos los requerimientos para ejercer los distintos cargos dentro del Consejo de Administración, incluyendo los estándares profesionales de los miembros externos independientes, así como los planes de capacitación para todos sus miembros.
- b) **Composición y funcionamiento del Consejo, de los Comités y de la Alta Gerencia de la sociedad, así como las posiciones que realizan función supervisora en la misma.** Debe establecerse la periodicidad y las formalidades de las reuniones del Consejo de Administración y de los Comités.
- c) **Conflictos de interés.** Deben ser establecidos los procedimientos para gestionar y dirimir los potenciales conflictos de interés.
- d) **Control y vigilancia del Consejo.** Es obligatorio para el Consejo ejercer la función de control y vigilancia para velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente, debiendo designar las áreas institucionales responsables de fiscalizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo.

- e) **Derechos de las partes interesadas o “stakeholders”.** Deben ser reconocidos los derechos de las partes interesadas establecidos por ley o a través de acuerdos.
- f) **Derechos de los accionistas.** Deben ser protegidos los derechos e intereses legítimos de todos los accionistas, incluyendo los minoritarios y los extranjeros.
- g) **Estructura propietaria.** Debe transparentarse la estructura propietaria para permitir identificar a los beneficiarios últimos de la propiedad, así como a los accionistas más relevantes. Adicionalmente, los principales accionistas deberán cumplir en forma permanente con los requisitos de solvencia, idoneidad técnica y otros que determine la Superintendencia de Bancos.
- h) **Gestión de riesgos y controles internos.** Se debe contar con sistemas de gestión de riesgos y controles internos suficientes y efectivos para contribuir a la mitigación de los riesgos inherentes a las actividades de la sociedad, así como prevenir y detectar a tiempo errores materiales e irregularidades, permitiendo la toma de decisiones informadas.
- i) **Independencia y objetividad.** El Consejo es responsable, frente a la sociedad y sus accionistas, sobre su actuación objetiva e independiente ante posibles conflictos de intereses;
- j) **Información y comunicación.** Se debe establecer un efectivo sistema de información gerencial que asegure un adecuado procesamiento y almacenamiento de información, para una efectiva y oportuna toma de decisiones, así como una fluida comunicación a través de toda la sociedad y una oportuna rendición de informes y reportes a la Superintendencia de Bancos y al Banco Central, en los formatos y plazos establecidos en la normativa legal vigente.
- k) **Plan estratégico.** Se debe asegurar que el diseño del plan estratégico contenga la definición de los objetivos de mediano y largo plazo de esta sociedad.
- l) **Plan de sucesión.** Se debe asegurar el establecimiento de un plan de sucesión que contenga los procedimientos y parámetros correspondientes para la identificación y el desarrollo del personal con el potencial de cubrir posiciones claves en el corto y mediano plazo.
- m) **Remuneraciones y compensaciones.** El sistema de remuneraciones y compensaciones del Consejo, la Alta Gerencia y el resto del personal debe ser coherente con las funciones que desempeñan.
- n) **Responsabilidad.** Se debe establecer con precisión la responsabilidad y autoridad del Consejo de Administración y la Alta Gerencia en la gestión de los negocios.
- o) **Supervisión gerencial.** Deben ser establecidos estándares de desempeño del Consejo de Administración y la Alta Gerencia y los parámetros para la evaluación de su ejercicio, coherentes con los objetivos y estrategias de la sociedad.
- p) **Transparencia e información.** Se debe asegurar que se provea a los accionistas, al Consejo, a la Alta Gerencia, a los auditores externos y al público en general, la información relevante, precisa y oportuna de la sociedad, acerca de sus resultados, su situación financiera y demás cuestiones materiales, incluidas las decisiones que conllevan cambios fundamentales en la sociedad, la propiedad y el Marco de Gobierno Corporativo.
- q) **Trato equitativo.** Se debe asegurar un trato equitativo para todos los accionistas, incluidos los minoritarios y extranjeros, reconociéndose el derecho de cada uno de reclamar cuando entienda que han sido afectados.

CAPÍTULO III COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

A.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

Artículo 9: Composición del Consejo de Administración.- Los miembros del Consejo de Administración pueden ser accionistas o representantes de los accionistas y serán nombrados por la Asamblea General

Ordinaria Anual, previo informe del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, y serán revocables por la misma. La composición del Consejo de Administración estará en todo momento acorde con las disposiciones que al respecto establecen la Ley Monetaria y Financiera número 183-02, el Reglamento sobre Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales.

Párrafo: El Consejo de Administración estará compuesto por no menos de cinco (5) personas físicas. El Consejo propondrá a la Asamblea General Ordinaria Anual, previa recomendación del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, el número de miembros que sea adecuado a su estructura accionaria, que permita la independencia de los Miembros y evite las influencias del Presidente o de cualquier otro de sus Miembros en la toma de decisiones de los demás integrantes. La Superintendencia de Bancos puede solicitar modificaciones en la composición del Consejo y en las calidades de sus miembros.

Artículo 10: Definición de las Categorías de Miembros del Consejo.- En la conformación del Consejo de Administración se debe incluir tres (3) categorías de miembros:

- a) Miembros internos o ejecutivos: son los que tienen competencia ejecutiva y funciones de alta dirección dentro de la propia sociedad o de sus vinculadas, no pudiendo ser designados más de dos (2) miembros de esta categoría.
- b) Miembros externos: aquellos que, sin estar vinculados a la gestión de la sociedad, representan el conjunto de los intereses generales y difusos que concurren en ella, así como el de los accionistas. Los miembros externos podrán ser no independientes e independientes:
 - 1) Miembros externos no independientes: aquellos propuestos por quienes sean titulares de participación significativa (igual o superior al tres por ciento (3%) del capital suscrito y pagado) y estables en el capital de la sociedad o dichos titulares; y
 - 2) Miembros externos independientes: aquellos de reconocido prestigio profesional que puedan aportar su experiencia y conocimiento para la mejor gestión de la sociedad y que no se encuentran incluidos dentro de las categorías de ejecutivos o externos no independientes. Estos directores externos independientes, en adición a representar los intereses generales y difusos de la sociedad, también representarán los intereses de los accionistas minoritarios. Podrán ser elegidos entre los accionistas con participación no significativa dentro de la entidad (menor al tres por ciento (3%) del capital suscrito y pagado) y que no realizan, ni han realizado, en los últimos dos (2) años, trabajos remunerados o bajo contrato en la propia entidad ni en empresas con participación en ella.

Artículo 11: Requisitos para ser Miembros del Consejo. Idoneidad.- Todos los miembros del Consejo de Administración deben reunir los requerimientos mínimos que se indican a continuación:

- a) Deberán ser no menores de veinticinco (25) años, ni mayores de ochenta y cinco (85) años.
- b) Deberán estar calificados para las posiciones que desempeñen, tener una clara comprensión de sus roles en el Marco de Gobierno Corporativo y ser capaces de ejercer un juicio objetivo e independiente acerca de los asuntos de esta sociedad.
- c) Por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de los miembros del Consejo de Administración deben ser profesionales con experiencia en el área financiera, económica o empresarial, conforme se establece en el literal f) del Artículo 38 de la Ley Monetaria y Financiera.

Párrafo I: No podrán ser miembros del Consejo de Administración quienes se encuentren en uno cualquiera de los casos que se enuncian a continuación. Igualmente, los miembros del Consejo de Administración deberán renunciar o poner su cargo a disposición del Consejo cuando se encuentren en cualquiera de los casos siguientes; y de no hacerlo, la Asamblea General Ordinaria podrá destituirlos o removerlos de sus cargos, pues son causas de separación inmediata:

- a) Por cometer actos que puedan comprometer la reputación de la sociedad;

- b) Por formar parte del Consejo de Administración u ocupar una posición en la Alta Gerencia de otra entidad de intermediación financiera nacional.
- c) Cuando tratándose de un miembro externo no independiente, el accionista a quien representa en el Consejo venda íntegramente su participación accionaria en la sociedad;
- d) En el caso específico de los miembros internos o ejecutivos, cuando cesen en los puestos a los que estuviesen asociados sus nombramientos;
- e) Cuando cumpla la edad límite establecida en este Reglamento Interno;
- f) En caso de tener antecedentes penales por la comisión de delitos y/o crímenes;
- g) En cualquiera de los casos previstos en el literal f) del Artículo 38 de la Ley Monetaria y Financiera o por cualquier otra causa de destitución establecida por dicha Ley y sus Reglamentos de Aplicación, los cuales se citan a continuación:
 - 1) Quienes se encuentren prestando servicios a la Administración Monetaria y Financiera;
 - 2) Los que fueron directores o administradores de una entidad de intermediación financiera, nacional o extranjera, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha en que a la entidad le haya sido revocada la autorización para operar por sanción o haya incumplido de manera reiterada normas regulatorias y planes de recuperación o haya sido sometida a un procedimiento de disolución o liquidación forzosa o declarada en quiebra o bancarrota o incurriera en procedimientos de similar naturaleza;
 - 3) Los que hubiesen sido sancionados por infracción muy grave de las normas vigentes con la separación del cargo e inhabilitación para desempeñarlo;
 - 4) Los sancionados por infracción de las normas reguladoras del mercado de valores;
 - 5) Los insolventes;
 - 6) Los que hayan sido miembros del consejo directivo de una entidad previo a una operación de salvamento por parte del Estado;
 - 7) los condenados por delitos de naturaleza económica o por lavado de activos;
 - 8) los que sean legalmente incapaces;
 - 9) los que hayan sido objeto de remoción de sus cargos o inhabilitación para desempeñarlo en la Administración Monetaria y Financiera, en los supuestos previstos en los Artículos 11, 17 y 21 de la Ley Monetaria y Financiera.
- h) En cualquiera de los casos previstos en el Artículo 211 de la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada número 479-08 y sus modificaciones o por cualquier otra normativa en vigor;
- i) Cuando existan evidencias de que su permanencia en el Consejo puede afectar negativamente el funcionamiento del mismo o pueda poner en riesgo los intereses de la sociedad.

Párrafo II: Cuando un Miembro del Consejo cambie el perfil requerido o no desempeñe sus funciones acorde con los criterios correspondientes, la Superintendencia de Bancos podrá presentar, una vez oídas las consideraciones del Consejo de Administración y del miembro a ser sustituido, un informe requiriendo su reemplazo a la Asamblea General de Accionistas, mediante circular debidamente fundamentada.

Párrafo III: Cuando un Miembro del Consejo de Administración se vea involucrado o vinculado en un proceso penal, el Consejo deberá evaluar su efecto reputacional y decidir la pertinencia del cese provisional de dicho Miembro. En caso de cese provisional, éste durará hasta tanto sea emitida una sentencia definitiva e irrevocable sobre el caso. Si el miembro del Consejo resulta condenado, entonces deberá ser separado de manera definitiva de esta sociedad.

Párrafo IV: Todos los Miembros del Consejo deben reunir los requerimientos sobre idoneidad establecidos por el citado "Instructivo sobre Evaluación de Idoneidad de los Accionistas, Miembros del Consejo, Alta

Gerencia, Personal Clave y Personal en general de las Entidades de Intermediación Financiera", tanto previo a su incorporación a esta entidad como sobre una base continua, para asegurar una correcta adopción e implementación de sanas prácticas de gobierno corporativo, conforme a los estándares internacionales en la materia y dar cumplimiento a lo establecido al respecto por: la Ley No. 183-02; la ley No. 155-17 y su Reglamento de aplicación; el Reglamento sobre Gobierno Corporativo; el Reglamento vigente para la Apertura y Funcionamiento de Entidades de Intermediación Financiera y Oficinas de Representación; el Instructivo vigente sobre Debida Diligencia; la recomendación No. 26, sobre la regulación y supervisión de las instituciones financieras, de las Cuarenta (40) Recomendaciones del Grupo de Acción Financiero Internacional (GAFI); y cualquier otra disposición vigente.

Párrafo V: El mismo Consejo deberá evaluar de manera continua la idoneidad de los accionistas y Miembros del Consejo, mínimo una (1) vez al año. En el caso de los accionistas, en caso de que alguno de ellos no reúna los requerimientos sobre idoneidad, el Consejo deberá someter el resultado de su evaluación a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación definitiva y decisión sobre la permanencia del mismo. Si los accionistas son personas jurídicas nacionales o extranjeras, se deberá evaluar también la idoneidad del beneficiario final, con base en los criterios establecidos en el citado Instructivo sobre Evaluación de Idoneidad de los Accionistas, Miembros del Consejo, Alta Gerencia, Personal Clave y Personal en general de las Entidades de Intermediación Financiera.

Párrafo VI: Mediante las Políticas sobre Idoneidad de Accionistas y Miembros del Consejo y el Manual de Gestión Humana se establecerán los lineamientos mínimos que debe cumplir esta sociedad en cuanto al establecimiento de procedimientos internos para evaluar y monitorear la idoneidad de los accionistas y miembros del Consejo, las primeras, y de los miembros de la Alta Gerencia, personal clave y personal en general, el segundo. En dichas políticas y en el referido manual se definirán los criterios a considerar en lo relativo a integridad y reputación, competencias, capacidades y fortaleza financiera, a fin de determinar, si ellos cuentan, con una adecuada solvencia moral y económica y la pericia y probidad suficientes, para que esta sociedad opere de forma eficiente y prudente. El Consejo debe mantenerse informado sobre los resultados de la aplicación de estas políticas y del referido manual, así como de los procesos utilizados para determinar la idoneidad de sus miembros, accionistas, Alta Gerencia, personal clave y del personal en general de la sociedad.

Artículo 12: Requisitos para ser Miembros Externos Independientes.- La sociedad deberá incorporar Miembros externos independientes, a los cuales se les deberá otorgar un papel relevante y operativo dentro del Consejo de Administración y deberán reunir los requerimientos mínimos que se indican a continuación:

- a) No tener o haber tenido durante los últimos dos (2) años relación de trabajo, comercial o contractual, de carácter significativo, directa o indirecta con esta sociedad ni con los demás miembros del Consejo de Administración o empresas vinculadas al grupo, cuyos intereses accionarios representen estos últimos;
- b) No haberse desempeñado como miembro del Consejo interno o ejecutivo, ni haber formado parte de la Alta Gerencia en los últimos dos (2) años, ya sea en esta sociedad o en las empresas vinculadas;
- c) No ser cónyuge o tener relaciones de familiaridad o parentesco, dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, con otros miembros del Consejo o con la Alta Gerencia de esta sociedad; y
- d) No ser consejero o alto ejecutivo de otra empresa que tenga vínculos a través de Miembros del Consejo No Independientes en el Consejo de Administración de esta sociedad.

Adicionalmente, los miembros externos independientes deberán reunir los estándares profesionales que establezca el mismo Consejo de Administración.

Párrafo I: Los Miembros externos independientes deberán depositar en la Superintendencia de Bancos una declaración jurada mediante la cual declaren cumplir con los requerimientos para su nombramiento, así como no estar afectados por las incompatibilidades antes señaladas. Esta declaración deberá ser depositada antes de tomar posesión de sus cargos. En caso de que se constate la ocurrencia de falsedad en la declaración jurada para ocultar causales que inhabilitarían a la persona para formar parte del Consejo, la Superintendencia de Bancos podrá solicitar su separación inmediata, sin perjuicio de las demás acciones que pudiera tomar el Consejo de Administración.

Párrafo II. En caso de que se constate la ocurrencia de falsedad en la declaración jurada, para ocultar causales que inhabilitaría a la persona para formar parte del Consejo, la Superintendencia de Bancos podrá solicitar su separación inmediata, conforme lo establecido en el Artículo 11, Párrafo I, de este Reglamento, sin perjuicio de las demás acciones que pudiera tomar el Consejo.

B.- ESTRUCTURA DEL CONSEJO

Artículo 13: Estructura del Consejo.- El Consejo de Administración de esta sociedad tendrá un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, los cuales serán elegidos entre sus miembros por el mismo Consejo de Administración, inmediatamente después del nombramiento de éstos por parte de la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 14: El Presidente del Consejo de Administración.- El Presidente del Consejo de Administración será el representante de la sociedad frente a los terceros y el responsable del funcionamiento eficaz del Consejo.

Párrafo I: El Presidente del Consejo no podrá ser un miembro interno o ejecutivo de esta sociedad. Si el Consejo de Administración, excepcionalmente, recomienda que un miembro interno o ejecutivo sea nombrado Presidente, se deberá someter la propuesta del candidato debidamente motivada para aprobación de los accionistas. Una vez aprobada la designación, se informará de inmediato a la Superintendencia de Bancos.

Párrafo II: El Presidente del Consejo de Administración tendrá las siguientes atribuciones, en adición a las que le confieren otras disposiciones de los presentes Estatutos o las leyes o la Asamblea General o el Consejo de Administración:

- a) Convocar la Asamblea General de Accionistas cuando lo acuerde el Consejo de Administración o cuando lo soliciten accionistas que representen, por lo menos, la décima parte (1/10) del capital social suscrito y pagado;
- b) Convocar al Consejo de Administración;
- c) Presidir las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y las del Consejo de Administración;
- d) Formular las agendas de las reuniones del Consejo de Administración, en las cuales se indicarán los asuntos a ser discutidos en las mismas;
- e) Velar porque los miembros del Consejo de Administración reciban, con suficiente antelación a la fecha de las reuniones de dicho órgano, la información necesaria para conocer y decidir sobre los asuntos a ser tratados en las mismas;
- f) Estimular el debate y la participación activa de todos los miembros durante las reuniones del Consejo de Administración;
- g) Velar por la preparación del informe de gestión anual que deberá presentar el Consejo de Administración a la Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas, dando cuenta de la situación general de la sociedad relativa al ejercicio social inmediato anterior;
- h) Asegurar el fiel cumplimiento y la ejecución de las resoluciones aprobadas por la Asamblea General de Accionistas y por el Consejo de Administración;

- i) Firmar conjuntamente con el Secretario los certificados de acciones de la sociedad y los extractos y copias certificadas de las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y del Consejo de Administración;
- j) Ser responsable de que la información financiera sea razonable, para lo cual deberá prestar, conjuntamente con el ejecutivo principal de finanzas, una declaración jurada de su responsabilidad sobre los estados financieros, el informe de gestión y el control interno de la sociedad, de conformidad por lo dispuesto por el Artículo 43 de la Ley número 479-08 del año 2008 y sus modificaciones;
- k) Delegar parcialmente sus atribuciones y funciones en otros funcionarios de la sociedad o en otras personas, siempre y cuando la delegación no esté en conflicto con los Estatutos, reglamentos internos, resoluciones y directrices de la Asamblea General de Accionistas, del Consejo de Administración, las leyes y la normativa vigente.

Artículo 15: El Vicepresidente del Consejo.- El Vicepresidente del Consejo sustituirá al Presidente del Consejo de Administración en todos los casos y atribuciones en que dicho funcionario no pudiere actuar o se hallara ausente o imposibilitado temporalmente por cualquier causa. El Presidente recobrará sus atribuciones normales tan pronto cesen dichas causas.

El Vicepresidente del Consejo tendrá, además, las funciones que le acuerden la Asamblea General de Accionistas o el Consejo de Administración.

Artículo 16: El Secretario del Consejo de Administración.- El Secretario del Consejo de Administración deberá estar dotado de independencia y estabilidad, a fin de poder llevar a cabo eficazmente sus funciones, las cuales se enuncian a continuación:

- a) Comprobar la regularidad de las actuaciones del Consejo de Administración y velar que en el mismo se cumplan cabalmente las disposiciones de los Estatutos Sociales, así como de las leyes y reglamentos que le sean aplicables;
- b) Verificar que se ha observado y respetado la reglamentación interna establecida por la propia sociedad relativa al buen Marco de Gobierno Corporativo;
- c) Firmar con el Presidente del Consejo de Administración, o quien ejerza sus funciones, los certificados de acciones y mantener en el orden debido el libro registro de acciones, tomando debida nota de las transferencias de éstas;
- d) Preparar la nómina o lista de accionistas asistentes a las Asambleas Generales de conformidad con la ley, certificarla junto con el Presidente y custodiarla en los archivos de la sociedad;
- e) Levantar las actas de las reuniones de las Asambleas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración y conservar en buen orden, en el domicilio social, los libros que contengan las mismas, así como emitir junto con la firma del Presidente del Consejo de Administración, o quien ejerza sus funciones, las copias certificadas y los extractos de dichas actas;
- f) Mantener bajo su guarda y custodia el sello de la sociedad;
- g) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea General o el Consejo de Administración.

Párrafo: En caso de inhabilitación, ausencia o incapacidad temporal del Secretario, el Consejo de Administración nombrará un Secretario Suplente de entre sus miembros. El titular recobrará sus funciones y atribuciones tan pronto cesen las causas indicadas.

**CAPÍTULO IV
NOMBRAMIENTO, DURACIÓN Y CESE DE LOS MIEMBROS
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 17: Nombramiento y Duración de los Miembros. Mecanismo para su Elección, Reelección y Cese.- Los Miembros del Consejo serán elegidos por un período de un (1) año por la Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas y podrán ser reelegidos indefinidamente.

Párrafo I: Para los fines del cómputo del ejercicio de los miembros del Consejo de Administración, se entiende por un (1) año el tiempo transcurrido entre la celebración de dos (2) Asambleas Generales Ordinarias Anuales.

Párrafo II: El Consejo de Administración está facultado para proponer a la Asamblea General Ordinaria Anual el nombramiento de los candidatos seleccionados y el cese o destitución o revocación de sus Miembros, bajo el entendido de que el Consejo sólo podrá proponer a la Asamblea el cese de uno de sus Miembros cuando concurra una de las causas de destitución o revocación previstas en estos Estatutos.

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones, del cual se hablará más adelante en este Reglamento, deberá rendir un informe previo al Consejo de Administración, tanto sobre la elegibilidad de los candidatos cuyo nombramiento o reelección será propuesto como respecto a la verificación de las causas del cese o revocación de sus Miembros. El informe que rinda el Comité de Nombramientos y Remuneraciones deberá estar a disposición de los accionistas dentro de los quince (15) días que precedan a la Asamblea.

Párrafo III: La participación del Consejo en el nombramiento, selección, cese y dimisión de sus Miembros, deberá responder a un procedimiento formal y transparente, el cual se detalla a continuación:

1º Los miembros externos del Consejo sugerirán los candidatos para ser designados o reelegidos como consejeros y/o cuáles miembros del Consejo deberían ser objeto de cese, destitución o revocación, a fin de que los integrantes del Comité de Nombramientos y Remuneraciones procedan a elaborar el informe indicado en el Párrafo II del presente Artículo.

2º Antes de proceder con elaboración del informe antes mencionado, el Presidente del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, o en su ausencia el Secretario de dicho Comité, solicitará al Oficial de Cumplimiento del Banco que realice la debida diligencia de cada uno de los candidatos para ser designados o reelegidos como Miembros del Consejo y/o de cada uno de los consejeros cuyo cese, destitución o revocación sea propuesta.

3º El Oficial de Cumplimiento realizará una gestión de debida diligencia independiente y basada en riesgos, conforme a la normativa vigente y a las regulaciones internas, debiendo remitir oportunamente el informe resultante de esta gestión al Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

4º El Comité de Nombramientos y Remuneraciones deberá examinar el informe del Oficial de Cumplimiento y evaluará, además, a los candidatos y/o consejeros para verificar si éstos reúnen los requerimientos de integridad, reputación, competencia, capacidad y fortaleza financiera establecidos por la normativa vigente y por las regulaciones internas de esta entidad para ser parte del Consejo, luego de lo cual dicho Comité emitirá su informe sobre la elegibilidad de los candidatos o sobre el cese o destitución o revocación de uno o varios de los consejeros.

5º El informe del Comité de Nombramientos y Remuneraciones será sometido primero al Consejo de Administración, para su conocimiento y decisión al respecto; y luego, a la Asamblea General de Accionistas correspondiente.

6º Los Miembros Internos o Ejecutivos del Consejo no deben intervenir en el procedimiento de selección y propuesta de los candidatos a la Asamblea General de Accionistas; y, en ningún caso, se podrán aceptar las designaciones personales por parte del Presidente del Consejo de Administración.

7º En caso de urgencia o necesidad de proceder de forma inmediata con la separación de sus funciones de algún consejero, en los casos previstos por la normativa vigente, por los Estatutos Sociales y/o las políticas internas, el Presidente del Consejo deberá comunicar por cualquier vía la situación existente al Comité de Nombramientos y Remuneraciones, el cual deberá proceder con lo establecido en los ordinales precedentes, a fin de poder presentar su informe al Consejo con la rapidez que requieran los hechos. Si el Presidente del Consejo es un Miembro Interno o Ejecutivo, deberá limitarse a comunicar la situación a dicho Comité, debiendo abstenerse de intervenir en el proceso de evaluación que lleve a cabo dicho Comité para determinar la existencia de las causas que justifiquen la separación inmediata de sus funciones del o de los consejeros.

Párrafo IV: En el caso específico del Secretario del Consejo de Administración, el Comité de Nombramientos y Remuneraciones debe llevar a cabo un proceso de selección y nombramiento por separado del realizado a los demás Miembros, a fin de asegurar que el candidato reúna los estándares requeridos para desempeñar sus funciones, en especial la de velar por el cumplimiento cabal de las leyes y reglamentos aplicables y que esté dotado de la independencia y la estabilidad necesarias para ejercer dichas funciones.

Artículo 18: Cese de los Miembros del Consejo: Dimisión, Remoción o Renuncia.- Los Miembros del Consejo cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados o por renuncia, muerte, incapacidad, inhabilitación o por destitución o revocación decretada por la Asamblea General de Accionistas, previo informe del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

Párrafo: Independientemente de la existencia o no de las causas de cese o revocación indicadas en los Estatutos Sociales y en este Reglamento, los miembros del Consejo de Administración podrán presentar de forma voluntaria su renuncia cuando así lo deseen, debiendo en todo caso el miembro del Consejo de Administración renunciante exponer por escrito a los demás miembros de dicho órgano las razones de su renuncia. En caso de renuncia o destitución de un miembro del Consejo de Administración, la sociedad deberá informarlo por escrito a las instancias internas que corresponda y de inmediato a la Superintendencia de Bancos, especificando sus causas. La Superintendencia de Bancos podrá, de ser necesario, tomar declaraciones del miembro del Consejo saliente

Artículo 19: Designación de los Sustitutos de los Miembros del Consejo.- Cuando por muerte, renuncia, inhabilitación, remoción o cualquier otra causa surgiere una vacante en el Consejo de Administración, los restantes miembros del Consejo podrán, entre dos (2) Asambleas, elegir provisionalmente, por mayoría, un nuevo miembro para ocupar la vacante, debiendo rendir previamente el Comité de Nombramientos y Remuneraciones su informe sobre la elegibilidad de los sustitutos propuestos.

Párrafo I: Cuando el número de administradores ha venido a ser inferior al mínimo legal, los administradores restantes deberán convocar inmediatamente la Asamblea General Ordinaria para completar los miembros del Consejo.

Párrafo II: Cuando el número de administradores ha venido a ser inferior al mínimo estatutario, sin que sea inferior al mínimo legal, el Consejo de Administración deberá proceder a hacer nombramientos provisionales en el plazo de tres (3) meses, contado a partir del día en que se haya producido la vacante.

Párrafo III: Las designaciones efectuadas por el Consejo, en virtud de lo antes indicado en este Artículo, serán sometidas a ratificación de la Asamblea General Ordinaria más próxima. No obstante, la falta de ratificación de tales nombramientos, las deliberaciones tomadas y los actos realizados anteriormente por el Consejo de Administración serán válidos.

CAPÍTULO V FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

A. REUNIONES DEL CONSEJO

Artículo 20: Reunión Estatutaria del Consejo de Administración.- El Consejo de Administración celebrará su primera reunión inmediatamente después de terminada la Asamblea General Ordinaria Anual o aquella que la sustituya que elija sus miembros, sin necesidad de convocatoria previa. La reunión será celebrada en el mismo lugar donde haya tenido lugar dicha Asamblea General y habrá quórum en esa primera reunión cuando la mitad de sus miembros esté presente.

En dicha reunión se conocerán, entre otros, los siguientes asuntos:

- a) La designación del Presidente del Consejo, del Vicepresidente y del Secretario del Consejo de Administración, todos los cuales deberán ser miembros del Consejo;
- b) La conformación, cuando corresponda, de los siguientes Comités: el de Auditoría, el de Nombramientos y Remuneraciones, el de Gestión Integral de Riesgos y el de Crédito del Consejo, así como cualesquiera otros Comités que el Consejo de Administración estime necesarios para ejercer un control eficaz del funcionamiento interno de la Sociedad.

Artículo 21: Reuniones Ordinarias y Extraordinarias. Convocatoria.- El Consejo de Administración realizará reuniones ordinarias una (1) vez al mes, por lo menos, en virtud del aviso y notificación que el mismo Consejo acuerde y señale. Asimismo, el Consejo de Administración se reunirá de forma extraordinaria cuantas veces se considere necesario, para la buena conducción de los negocios de la sociedad, en el domicilio social o en cualquier otro lugar y previa convocatoria realizada por el Presidente o por la mitad de sus miembros, en la forma y dentro de los plazos que el mismo Consejo establezca.

En caso de que el Presidente del Consejo de Administración sea un miembro interno o ejecutivo, el Consejo podrá facultar a un miembro externo independiente para que pueda solicitar la convocatoria del Consejo o la inclusión de nuevos puntos en el orden del día, en coordinación y representación de los miembros externos.

Las reuniones del Consejo de Administración podrán celebrarse válidamente en cualquier lugar, fecha y hora, sin previo aviso o notificación, con la asistencia de todos sus Miembros.

Párrafo I: Los Miembros del Consejo de Administración serán independientes entre sí y las decisiones serán tomadas forma objetiva y libre de influencias del Presidente o de los demás Miembros del Consejo de Administración.

Párrafo II: Habrá reunión del Consejo de Administración cuando por cualquier medio todos los Miembros asistentes puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, tales como videoconferencia, conferencia telefónica o cualquier otro medio similar, pudiendo el voto ser expresado de forma electrónica o digital de conformidad con la Ley de Comercio Electrónico, Documentos y Firma Digital. Deberá quedar prueba por escrito de la votación de cada Miembro del Consejo sea por fax o correo electrónico, donde aparezcan la hora, emisor, mensaje, o, en su defecto, grabación magnetofónica donde queden los mismos registrados. La reunión se considerará realizada en el lugar donde se encuentre presente la mayoría de Miembros.

Párrafo III: Serán anulables las decisiones adoptadas conforme el párrafo precedente cuando alguno de los Miembros del Consejo de Administración asistentes no participe en la comunicación simultánea o sucesiva. En caso de reuniones no presenciales, en el acta levantada al efecto se dejará constancia del lugar, fecha y hora que se realizó la reunión no presencial; el o los medios utilizados para su realización, los votos emitidos, los acuerdos adoptados y los demás requisitos establecidos en la ley. Dicha acta deberá ser certificada por quien actúe como Presidente y Secretario de la reunión de que se trate. Ambas circunstancias deberán

expresamente indicarse en el acta que se redacte al efecto. Las actas conteniendo las resoluciones así adoptadas se incluirán en el registro de actas.

Párrafo IV: Adicionalmente, las resoluciones del Consejo podrán ser adoptadas en un acta suscrita por todos los miembros del Consejo de Administración sin necesidad de reunión.

Artículo 22: Votos.- Los Miembros del Consejo de Administración tendrán un solo voto en las deliberaciones del mismo y se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los Miembros presentes o representados para la validez de las resoluciones que el Consejo adopte.

Los Miembros del Consejo de Administración podrán salvar o explicar su voto y deberán abstenerse de participar y votar en los casos en que tengan alguna relación o interés de tipo familiar, económico o profesional con el asunto a tratar, que pueda constituir un conflicto de interés, todo lo cual deberá constar en el acta levantada al efecto. Estas disposiciones se aplican a los Miembros del Consejo de Administración actuando en pleno o dentro de los diferentes Comités de que formen parte.

Artículo 23: Lugar de Reunión del Consejo de Administración. Quórum.- El Consejo de Administración se reunirá válidamente en el sitio que señale la convocatoria, sea éste en su domicilio social o en cualquier otro lugar de la ciudad en que estén ubicadas sus oficinas principales o en cualquier otra localidad del territorio nacional. Las reuniones ordinarias del Consejo de Administración para las cuales no sea necesario convocatoria, podrán también celebrarse en los otros lugares indicados, fuera de su domicilio social, cuando así se haya participado previa y regularmente a sus Miembros. Podrá ser convocado en el extranjero cuando existan causas que así lo justifiquen.

Párrafo: Salvo el quórum especial requerido para la reunión estatutaria, se requiere la presencia de la mitad más uno de los Miembros del Consejo de Administración para que éste pueda deliberar válidamente.

Artículo 24: Directiva de las Reuniones.- El Presidente del Consejo presidirá las reuniones del Consejo de Administración, siendo asistido por el Secretario. En caso de inhabilitación, ausencia o incapacidad temporal del Presidente, sus funciones serán ejercidas por el Vicepresidente del Consejo; y en caso de inhabilitación, ausencia o incapacidad temporal del Secretario, el Consejo de Administración nombrará un Secretario Suplente de entre sus miembros. Los titulares recobrarán sus funciones y atribuciones tan pronto cesen las causas antes indicadas. Se dejará constancia de ello en el acta correspondiente.

Artículo 25: Agenda u Orden del Día.- Con anterioridad a cada reunión, el Presidente deberá establecer la agenda u orden del día a ser tratado por el Consejo. En las reuniones ordinarias, el Consejo de Administración recibirá información del Presidente sobre los aspectos más significativos de la gestión del Banco, así como de las situaciones previsibles que puedan ser críticas para la sociedad y de las actuaciones que, en su caso, proponga la Alta Gerencia para afrontarlas. Además, deberá incluirse en la agenda u orden del día el conocimiento de las actas de los diversos Comités.

Artículo 26: Distribución de Documentos, Informaciones y Materiales.- Es deber del Presidente del Consejo asegurarse que se proporcione a los Miembros del Consejo los documentos, informaciones y materiales, incluyendo la agenda u orden del día, que se utilizarán para el conocimiento de los temas en las reuniones del Consejo de Administración, con antelación suficiente a cada reunión. Sin embargo, por razones de seguridad, complejidad o magnitud del caso, podrán existir ocasiones en las que la entrega con antelación del material impreso a la reunión no sea posible, en cuyo caso deberá informarse a cada Miembro del Consejo de dicha circunstancia, para que el mismo pueda tomar información de manera personal vía el Presidente del Consejo o el Secretario.

Artículo 27: Asistencia de Personas No Miembros del Consejo.- El Consejo podrá permitir la participación en sus reuniones de personas que no formen parte del mismo cuando lo considere pertinente para el tratamiento o discusión de algún tema. Estos participantes podrán ser asesores externos, técnicos y consultores y su participación se limitará a asesorar al Consejo en el ejercicio de sus funciones, sin tener derecho a voto en las sesiones del mismo. En iguales condiciones, los altos ejecutivos de la sociedad

asistirán a las reuniones del Consejo cuando éste estime necesaria o conveniente su intervención, a fin de informar sobre asuntos propios de su competencia.

Artículo 28: Actas y Certificaciones.- El Consejo de Administración deberá levantar actas de sus reuniones ordinarias y extraordinarias, las cuales deberán ser conservadas en el domicilio social, en los libros de actas correspondientes.

Las actas deberán ser firmadas por los Miembros presentes en la reunión, así como por el Presidente del Consejo de Administración, o por quien haya presidido la reunión, y por el Secretario.

Las actas deben cumplir con los requerimientos siguientes:

1. Ser redactada en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos adoptados;
2. Incluir, cuando hubiere, la opinión particular de los Miembros del Consejo, de los temas tratados; y
- c) Ser numeradas de manera secuencial.

En todas las actas se hará constar la fecha y hora de la reunión; el nombre, número de los Miembros presentes y su participación; los asuntos sometidos a su consideración y el texto íntegro de las resoluciones adoptadas y/o los acuerdos a que hayan arribado, ya sea aprobándolos o rechazándolos; y la hora de terminación de cada reunión.

Las copias o extractos de las actas que tengan que ser presentadas en justicia o donde fuere de lugar, serán firmadas por su Presidente del Consejo, o en caso de ausencia o impedimento de éste por el Vicepresidente, y por su Secretario, hayan o no asistido a la reunión de que trate dicha acta.

La justificación del número de Miembros del Consejo que hayan tomado parte en una deliberación, resulta frente a los terceros de la enunciación de los nombres de los Miembros del Consejo de Administración o del Consejo presentes, contenida en el acta correspondiente.

La prueba del otorgamiento de un poder por el Consejo de Administración, resulta de un extracto del acta de la reunión en la cual se otorgó, certificado por el Presidente y el Secretario del Consejo de Administración, según corresponda.

Párrafo: Las actas o su equivalente deben estar a disposición de los Miembros del Consejo de Administración, los auditores internos y externos y la Superintendencia de Bancos.

B. PODERES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 29: Poderes, Funciones y Responsabilidades del Consejo.- En virtud de las disposiciones de los Estatutos Sociales y sujeto a las condiciones y restricciones que imponga la Asamblea General de Accionistas, el Consejo de Administración tendrá la dirección, formulación de políticas, orientación y la administración de la sociedad; la facultad de actuar en todos y cada uno de los objetos de su constitución, realizando cuantos actos y gestiones se requieran, todas las cuales actividades y gestiones llevará a cabo y realizará el Consejo por conducto de los Comités o la Alta Gerencia o los funcionarios de la sociedad que designe particular o generalmente, con o sin condiciones, limitaciones o restricciones, en todos o cualesquiera de los aspectos antes consignados.

El Consejo de Administración tiene principalmente los poderes, funciones y responsabilidades indicadas a continuación:

- 1) Velar por el buen desempeño de la Alta Gerencia en su gestión;
- 2) Aprobar y revisar periódicamente el Reglamento Interno del Consejo de Administración, pudiendo modificarlo cuando sea pertinente, a fin de mantenerlo acorde a estos Estatutos, a las leyes y demás normativa vigente;

- 3) Aprobar todas las políticas de la entidad, incluyendo las relativas a: los valores corporativos; el marco de gobierno corporativo; la gestión y control de riesgos; la tercerización de funciones; las inversiones y la financiación; los límites en operaciones con vinculados; la idoneidad de los accionistas, miembros del Consejo, Alta Gerencia, personal clave y del personal en general de la entidad; las remuneraciones y compensaciones; los nombramientos, retribución, separación o dimisión de los altos directivos; la transparencia de la información; los controles internos y procedimientos de selección que garanticen que el personal que la sociedad recluta, autoriza o designa para actuar en su nombre, cumple con los criterios de idoneidad; la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo; los fraudes financieros; así como cualquier otra política que sea requerida;
- 4) Aprobar los manuales de políticas relativos a las diferentes actividades y funciones de gestión y velar por su cumplimiento;
- 5) Aprobar y supervisar la implementación del plan estratégico y de negocios de la sociedad, así como los presupuestos anuales;
- 6) Aprobar el plan de continuidad de negocios, velando que éste sea probado y revisado periódicamente;
- 7) Crear los Comités de apoyo del Consejo de Administración o internos de la Alta Gerencia, aprobar sus reglamentos y políticas, así como promover la eficiencia y eficacia en sus funciones;
- 8) Conocer, evaluar y supervisar el plan anual de trabajo de los diferentes Comités de apoyo del Consejo o internos de la Alta Gerencia;
- 9) Evaluar y supervisar periódicamente sus propias prácticas y de los integrantes de la Alta Gerencia, pudiendo, en caso de estos últimos, removerlos cuando su desempeño haya presentado deficiencias o reemplazarlos acorde con lo establecido en el Plan de Sucesión indicado más adelante;
- 10) Establecer y cumplir los valores corporativos, estándares profesionales, el Código de Ética y de Conducta y asegurar que todo el personal de la sociedad cumpla los mismos, debiendo establecer mecanismos para que todo el personal conozca las acciones disciplinarias a ser aplicadas por inobservancia a dicho Código.
- 11) Mantener informada a la Superintendencia de Bancos sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a esta sociedad, incluida toda información relevante y fidedigna que pueda menoscabar la idoneidad de sus accionistas y los miembros del Consejo, de la Alta Gerencia y personal clave y sobre las acciones o medidas concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas;
- 12) Aprobar las políticas y tomar conocimiento de las decisiones del Comité de Gestión de Activos y Pasivos (ALCO);
- 13) Velar por el debido control y vigilancia sobre la gestión integral de los riesgos a los que se expone la sociedad, debiendo desempeñar las funciones que pone a su cargo el Reglamento sobre Lineamientos para la Gestión Integral de Riesgos;
- 14) Aprobar el apetito y tolerancia al riesgo que deberá observarse en todo momento para la realización de las operaciones de la entidad y que será acorde a la estrategia de negocios;
- 15) Aprobar los estándares profesionales de los Miembros del Consejo Independientes.
- 16) Velar porque sus miembros tengan una clara comprensión de su rol en el gobierno corporativo;
- 17) Establecer programas de capacitación para sus miembros;
- 18) Establecer un plan de sucesión contentivo de los procedimientos y parámetros para la identificación y el desarrollo del personal con el potencial de cubrir posiciones claves en el corto y mediano plazo;
- 19) Revisar y decidir sobre el balance general, los inventarios, los estados y cuentas que deben ser sometidos a la Asamblea General de Accionistas;

- 20) Conferir toda clase de nombramientos, mandatos y poderes, sean permanentes o por un objeto determinado;
- 21) Convocar la Asamblea General de Accionistas, redactar el orden del día y ejecutar sus decisiones;
- 22) Fijar los gastos generales;
- 23) Recibir y pagar cualquier suma en capital, interés y accesorios;
- 24) Autorizar la apertura de sucursales y el nombramiento de representantes en cualquier ciudad de la República, previa autorización de la Superintendencia de Bancos;
- 25) Determinar la inversión de las sumas disponibles;
- 26) Celebrar toda clase de contratos;
- 27) Otorgar créditos de conformidad con las políticas establecidas por la sociedad;
- 28) Dar y tomar en alquiler bienes muebles o inmuebles, con o sin promesa de venta;
- 29) Decidir acerca de las construcciones de inmuebles para la sociedad y de sus mejoras;
- 30) Abrir cuentas en los bancos de la República o del extranjero; transigir, comprometer, percibir y/o transferir valores; endosar, ceder y suscribir cheques, giros, pagarés, letras de cambio y demás efectos de comercio, títulos, créditos y rentas;
- 31) Tomar prestado en la República o en el extranjero, en las condiciones que juzgue conveniente; recibir, si lo juzga útil, de los accionistas o de los terceros, cualquier suma en cuenta corriente o en depósito; fijar las condiciones, los intereses y el reembolso a los acreedores; otorgar toda clase de prendas, hipotecas, avales, fianzas o cualquier otra garantía;
- 32) Adquirir, comprar, vender y enajenar a cualquier título, por todos los medios, cualesquiera clases de bienes, mobiliarios o inmobiliarios; hacer aportes a sociedades constituidas o en vías de constitución, siempre que ello no esté vedado por la Ley Monetaria y Financiera o por cualquier otro texto legal vigente; y suscribir, comprar, vender o ceder sus inversiones;
- 33) Inscribir o registrar los créditos hipotecarios o privilegiados;
- 34) Transigir, comprometer, radiar y dar todos los desistimientos y descargos de privilegios, hipotecas y otros derechos de cualquier naturaleza;
- 35) Representar la sociedad en justicia, como demandante o demandada; autorizar las acciones judiciales de cualquier naturaleza que juzgue necesarias; nombrar y revocar apoderados especiales que representen a la sociedad en las acciones que intente y determinar su retribución; proveer la defensa de la sociedad en toda acción o procedimiento que se siga contra ella; dar aquiescencia; obtener sentencias, desistir de ellas o hacerlas ejecutar por todos los medios y vías de derecho; autorizar todo acuerdo, transacción, compromiso; y representar a la sociedad en todas las operaciones de quiebra;
- 36) Determinar las amortizaciones;
- 37) Distribuir los beneficios en los casos en que su pago haya sido dispuesto por la Asamblea General;
- 38) Cumplir y/o hacer cumplir y ejecutar cualquier mandato o acuerdo de la Asamblea General.
- 39) Revisar y dar la aprobación final del Plan de Contingencia para el Riesgo de Liquidez y del Manual para la Activación del Plan de Contingencia para el Riesgo de Liquidez.

Párrafo I: En adición a los poderes, funciones y responsabilidades antes indicados, el Consejo de Administración tendrá las responsabilidades enunciadas a continuación:

1. En su misión de control y vigilancia de la Gestión de Eventos Potenciales de Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
 - a. Comprender los eventos potenciales de riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva a los que se expone el Banco y aprobar el perfil de riesgo definido para el mismo;

- b.** Aprobar la estrategia de gestión de los eventos de riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, de acuerdo con el perfil de riesgo del Banco.
- c.** Asegurar que la determinación del plan estratégico y de negocios considere los potenciales riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, a los que se expone el Banco.
- d.** Establecer los límites a los niveles de riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- e.** Asegurar que los eventos potenciales de riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, tengan controles apropiados y que los objetivos, estrategias, políticas y prácticas de negocios sean efectivamente ejecutados.
- f.** Evaluar y aprobar los planes de continuidad de negocios y de contingencia ante eventos de riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, como parte del proceso de gestión de los eventos potenciales de estos riesgos, de acuerdo al tamaño, complejidad y perfil de riesgo, y la importancia sistémica del Banco.
- g.** Definir la periodicidad y las condiciones mediante las cuales se revisarán y actualizarán las estrategias, políticas y límites aprobados sobre la gestión de las exposiciones a los eventos potenciales de riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- h.** Aprobar el manual de políticas para la gestión de eventos potenciales de riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y la asignación de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de dicha gestión, para contar con la infraestructura, metodología y personal apropiados.
- i.** Recibir periódicamente información sobre la evolución de la gestión de los eventos potenciales de riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, la cual deberá ser oportuna y adecuadamente documentada, que permita conocer el perfil de riesgo del Banco, contrastar los niveles de exposición a los riesgos con los niveles definidos, identificar excepciones y tomar acción sobre éstas, entre otros.
- j.** Evaluar y aprobar los planes de negocios considerando los eventos potenciales de riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva asociados. El Consejo deberá comprender los riesgos inherentes a la creación o modificación de productos, negocios o actividades y a importantes iniciativas gerenciales, como son: cambios de sistemas o tecnología de información, procesos, modelos de negocio y adquisiciones sustanciales, entre otros.
- k.** Asegurar que exista un sistema adecuado de delegación de responsabilidades y segregación de funciones en el Banco, para garantizar que las responsabilidades de gestión de eventos potenciales de riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva estén claramente separadas de las unidades que asumen los riesgos y aquellos relacionadas al Cumplimiento Regulatorio y Cumplimiento de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- l.** Asegurar que el Banco cuente con los recursos humanos y tecnológicos necesarios, para gestionar apropiadamente los eventos potenciales de riesgos de Lavado de Activos,

Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, a los que se expone.

- m.** Aprobar el nombramiento del responsable de la gestión de eventos potenciales de riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y el cese de sus funciones.
 - n.** Conocer los informes sobre la evaluación del marco de gestión de eventos potenciales de riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y pronunciarse sobre las debilidades señaladas y adoptar las acciones enfocadas a corregirlas oportunamente.
 - o.** Asegurar que las resoluciones adoptadas por el Consejo consten en las actas de sus reuniones ordinarias y extraordinarias.
 - p.** Dar seguimiento a las acciones correctivas que la Alta Gerencia realice sobre debilidades señaladas por la Función de Auditoría Interna, cuando corresponda o la auditoría externa y la Superintendencia de Bancos, respecto a la metodología de gestión de eventos potenciales de riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, con la finalidad de asegurar su corrección oportuna
2. En su misión de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva:
- a.** Aprobar y revisar periódicamente las políticas, procedimientos y controles asociados a la implementación del programa de cumplimiento basado en riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, incluyendo el plan de capacitación sobre la materia, monitoreo de la idoneidad de los accionistas, sus miembros, Alta Gerencia y personal en general y los límites discrecionales de exposición a estos riesgos, para asegurar su mitigación efectiva.
 - b.** Aprobar el Código de Ética y Conducta, asegurando que el mismo de cumplimiento a los requerimientos establecidos por la normativa vigente, incluyendo el establecimiento de mecanismos diseñados para asegurar que todas las personas relevantes conozcan las acciones disciplinarias a ser tomadas por incumplimientos al mismo.
 - c.** Aprobar la designación de un Oficial de Cumplimiento, conforme a los requerimientos establecidos en la normativa vigente.
 - d.** Aprobar las políticas de aceptación de clientes, ofrecimiento de productos y servicios y de incursión en áreas geográficas y canales de distribución, en función de los atributos de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva que presenten, considerando la estrategia de gestión de riesgos y los límites aprobados.
 - e.** Establecer una cultura de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, asegurando que la misma sea comunicada y entendida a través de todos los niveles del Banco, fomentando el cumplimiento de las políticas relacionadas.
 - f.** Asegurar que el Banco cuente con los recursos humanos y tecnológicos necesarios para gestionar apropiadamente los riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, asociados a sus clientes.
 - g.** Asignar, de manera específica e identificable, el presupuesto que garantice los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios, adecuados y acordes con la naturaleza,

tamaño y magnitud de las operaciones que ofrece el Banco, para la implementación eficiente y eficaz del programa de cumplimiento basado en riesgos.

- h. Asegurar que la Alta Gerencia establezca incentivos apropiados para integrar dentro de sus metas, el cumplimiento del programa de cumplimiento basado en riesgos de lavado de activos financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, por parte del personal.
- i. Asegurar que el programa de cumplimiento basado en riesgos cuente con un sistema adecuado de delegación de responsabilidades y segregación de funciones.
- j. Aprobar y garantizar la correcta ejecución de políticas, procedimientos y controles, para asegurar sin demora el congelamiento preventivo de bienes o activos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la normativa vigente.
- k. Dar seguimiento a las acciones correctivas que la Alta Gerencia realice sobre debilidades señaladas por la Función de Auditoría Interna, cuando corresponda o la auditoría externa y la Superintendencia de Bancos, respecto al programa de cumplimiento basado en riesgos, con la finalidad de asegurar su corrección oportuna.
- l. Presentar informe a la Asamblea General de Accionistas, Asociados o Depositantes, sobre el cumplimiento y ejecución del Sistema para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Este informe deberá referirse, como mínimo, a los aspectos más relevantes del marco de gestión y del programa de cumplimiento basado en riesgos, incluyendo el ambiente de trabajo en que se desenvuelve el Oficial de Cumplimiento de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, cantidad de empleados capacitados en la materia, la información proporcionada por la Alta Gerencia, los informes de los Comités de Auditoría, de Gestión Integral de Riesgos y de las evaluaciones externas del Programa de Cumplimiento Basado en Riesgos, los resultados de su propia evaluación al respecto y que las medidas correctivas que serían tomadas, constan en las actas correspondientes, si durante el transcurso del año se identifica cualquier actividad sospechosa o caso de fraude, que revista importancia para la seguridad, solvencia o reputación del Banco.

Párrafo II: La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa, pues el Consejo de Administración tiene en general facultades o poderes suficientes para realizar todos los actos, ya sean de administración o de disposición, que sean útiles o necesarios para la buena marcha de los negocios de la sociedad, con excepción de aquellos atribuidos a la Asamblea General.

Párrafo III: La firma de los actos autorizados por el Consejo de Administración; la firma de los cheques que gire la sociedad contra las cuentas abiertas en los bancos, así como las suscripciones, endosos, aceptaciones o pagos de efectos de comercio, serán realizadas por las personas que determine el Consejo mediante el otorgamiento de los poderes correspondientes. Igualmente, la gestión de los actos corrientes y la ejecución de las resoluciones del Consejo de Administración serán efectuadas por la o las personas que determine dicho Consejo.

Artículo 30: Delegación de Poderes. Funciones Indelegables.- El Consejo de Administración puede delegar la ejecución de los poderes que le pertenecen en la o las personas físicas o jurídicas que él determine; pero no podrá delegar las funciones que son claves en la supervisión y control de la entidad, como son las que están enunciadas en los numerales 1 al 19, inclusive, del Artículo 29 de este Reglamento y del Párrafo I de ese mismo Artículo.

Párrafo: Los planes y políticas preparados y/o aprobados por los Comités del Consejo que estén incluidos en la enumeración anterior, deben ser sometidos al pleno del Consejo de Administración para su aprobación definitiva.

CAPÍTULO VI LOS COMITÉS DEL CONSEJO

Artículo 31: Los Comités.- El Consejo de Administración conformará los Comités que estime necesarios para ejercer el seguimiento y control eficaz del funcionamiento interno de la sociedad. Estos Comités servirán de apoyo al Consejo o a la Alta Gerencia en los aspectos relacionados con las funciones de su competencia y, por tanto, los miembros que sean designados en ellos deberán tener conocimiento y experiencia profesional en materia económica y financiera.

Los Comités son vitales para la adopción e implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo, ya que permiten al Consejo delegar algunas funciones, contar con información confiable permanentemente y con una opinión independiente de la gestión respecto a aspectos claves del negocio.

Párrafo: El Consejo de Administración, en su Reunión Estatutaria que celebrará inmediatamente después de terminada la Asamblea General Ordinaria Anual o aquella que la sustituya que elija sus Miembros, deberá designar los integrantes de los siguientes Comités permanentes: 1) el Comité de Auditoría; 2) el Comité de Nombramientos y Remuneraciones; y 3) el Comité de Gestión Integral de Riesgos; y 4) el Comité de Crédito del Consejo de Administración.

Artículo 32: Tipos de Comités.- El Consejo estará asistido por dos tipos de Comités:

- a) Comités permanentes: son aquellos creados por disposiciones legales, administrativas o establecidas por la propia sociedad y, como su nombre lo indica, tendrán el carácter de permanentes; y
- b) Comités especiales: son los creados para cubrir situaciones o razones específicas que una vez resueltas, decididas o enfrentadas, cesarán las causas por las cuales fueron creados, por lo que tienen un carácter temporal.

Es deber del Consejo indicar el carácter o tipología de los Comités que cree, exceptuando de ello únicamente aquellos que, por disposición legal o administrativa, sean de obligatoria existencia y de carácter permanente.

Artículo 33: Comités Permanentes.- Sin que esta lista sea limitativa, sino puramente enunciativa, los Comités permanentes del Consejo son los siguientes:

- 1) Comité de Auditoría;
- 2) Comité de Nombramientos y Remuneraciones;
- 3) Comité de Gestión Integral de Riesgos del Consejo de Administración;
- 4) Comité de Crédito del Consejo de Administración.
- 5) Comité de Tecnología del Consejo de Administración.

Párrafo: Los Comités permanentes de la Alta Gerencia son actualmente los siguientes:

- 1) Comité Ejecutivo;
- 2) Comité de Crédito General;
- 3) Comité de Administración Integral de Riesgos (CAIR);
- 4) Comité de Tarjeta de Crédito;
- 5) Comité de Cumplimiento;
- 6) Comité de Gestión de Activos y Pasivos (ALCO);
- 7) Comité de Tecnología.
- 8) Comité Funcional de Seguridad Cibernética y de la Información.

9) Comité Gerencial BCP.

10) Comité Técnico BCP.

Artículo 34: Funcionamiento de los Comités Permanentes.- El quórum requerido para la realización de las reuniones de los Comités es la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el voto del Presidente del Comité o quien haga sus veces será decisorio. La frecuencia mínima con que estas reuniones serán realizadas será fijada en las **Políticas de Protocolos de Comités Permanentes**, al igual que el quórum especial, diferente al establecido en este Artículo, que sea requerido para uno cualquiera de los Comités. Los integrantes de los Comités deberán participar activamente en las sesiones de los mismos, a cuyos efectos deberán requerir toda la información necesaria a fin de emitir su voto de forma razonada y justificada. Todo Miembro del Consejo podrá asistir, con voz, pero sin voto, a las reuniones de los Comités del Consejo de los que no sea miembro, mediante previa solicitud al Presidente del Comité correspondiente o por invitación del Presidente del respectivo Comité.

Párrafo I: Habrá reunión de los Comités cuando todos los miembros asistentes puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, tales como videoconferencia, conferencia telefónica o cualquier otro medio similar, pudiendo el voto ser expresado de forma electrónica o digital de conformidad con la Ley de Comercio Electrónico, Documentos y Firma Digital. Deberá quedar prueba por escrito de la votación de cada miembro, sea por fax o correo electrónico, donde aparezcan la hora, emisor, mensaje, o, en su defecto, grabación magnetofónica donde queden los mismos registrados. La reunión se considerará realizada en el lugar donde se encuentre presente la mayoría de miembros. Cualquier otro requerimiento respecto a la asistencia no presencial de los miembros a las reuniones de los Comités, será determinado en las Políticas de Protocolos de Comités Permanentes.

Párrafo II: Con excepción de aquellas atribuciones que les son asignadas específicamente por el Reglamento sobre Gobierno Corporativo y/o por otros reglamentos y/o instructivos dictados por las autoridades competentes, las funciones de los Comités Permanentes constituyen una delegación de las facultades estatutarias del Consejo de Administración que este último efectúa y/o ratifica mediante el presente Reglamento. Los límites de estas delegaciones serán fijados, en principio, en la Reunión Estatutaria, pudiendo ser modificados en cualquier otra reunión que celebre el Consejo, según éste estime pertinente.

Artículo 35: Comité de Auditoría. Composición, Atribuciones y Funciones.- El Comité de Auditoría es el responsable de velar por que todas las actividades y operaciones de la sociedad se realicen conforme a las leyes, resoluciones y demás normas emanadas de las autoridades competentes; supervisar el cabal cumplimiento de las resoluciones adoptadas por las Asambleas Generales de Accionistas y el Consejo de Administración; y verificar la correcta aplicación de las políticas y procedimientos de la sociedad. Su existencia es obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

El Comité de Auditoría deberá estar integrado exclusivamente por Miembros Externos del Consejo. Los miembros del Comité cesarán en sus cargos cuando cesen como Miembros del Consejo o cuando así lo acuerde el Consejo de Administración. Estará presidido por un Presidente designado por el Consejo de Administración al momento de su conformación, quien deberá ser Miembro Externo independiente. Igualmente, será elegido un Secretario. La cantidad de miembros de este Comité será fijada en las Políticas de Protocolos de Comités Permanentes. Los miembros del Comité deberán ser seleccionados por su experiencia en el área financiera, económica o empresarial; y es preferible que uno de ellos, por lo menos, tenga experiencia en el área financiera y/o de auditoría y control interno.

Sin que las mismas sean limitativas, sus atribuciones y funciones serán las siguientes:

- a) Tener acceso a toda la información financiera de la entidad, asegurando que las normas y políticas contables establecidas se hayan aplicado adecuadamente en el registro de las transacciones y en la

elaboración de los estados financieros, para asegurar su confiabilidad; y supervisar el funcionamiento eficaz de los sistemas de control interno y auditoría interna.

- b) Supervisar el desempeño del Departamento de Auditoría Interna, a fin de que esta entidad cuente con una función de Auditoría Interna que provea a la Alta Gerencia y al Consejo una revisión independiente y una evaluación objetiva de la calidad y efectividad del control interno, gestión de riesgos y gobierno corporativo de la entidad, con el propósito de mantenerlos informados de asuntos materiales o tendencias que puedan afectar la entidad, y les permita tomar decisiones adecuadas y oportunas para corregirlas, reduciendo el riesgo de pérdidas y protegiendo su reputación.
- c) Verificar que la auditoría interna solo realice funciones exclusivas a su naturaleza y que no pueda intervenir ni autorizar los procedimientos a ser auditados.
- d) Verificar y asegurar que el Vicepresidente de Auditoría Interna cuente con la suficiente independencia para cumplir sus funciones de manera efectiva, eficiente y oportuna. Para esos fines, el Vicepresidente de Auditoría Interna deberá reportar funcionalmente al Comité de Auditoría; y administrativamente, al Presidente del Consejo del Banco.
- e) Informar al Consejo de las operaciones con partes vinculadas y cualquier otro hecho relevante, debiendo asegurarse que las mismas se realicen dentro de los límites establecidos en la normativa vigente.
- f) Revisar, evaluar y aprobar preliminarmente el Plan Anual de Auditoría Interna para asegurar que el mismo sea elaborado utilizando una metodología basada en riesgos, con el propósito de determinar las prioridades de auditoría interna, debiendo someter dicho Plan al Consejo de Administración para su aprobación final.
- g) Elaborar y presentar al Consejo un informe anual sobre sus actividades y uno de forma trimestral que incluya el cumplimiento de la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna y de sus conclusiones sobre la supervisión de la función de auditoría interna.
- h) Dar seguimiento a las acciones correctivas que la Alta Gerencia realice sobre debilidades señaladas por el Consejo y la Superintendencia de Bancos y determinar si las mismas son adecuadas y si se han corregido oportunamente, debiendo informar al Consejo sobre todos sus hallazgos, para asegurar el control de las debilidades, las desviaciones a las políticas internas establecidas y a la normativa legal vigente.
- i) Revisar la implementación del plan de remuneraciones y el nivel de aplicación dentro de la entidad de intermediación financiera.
- j) Verificar el funcionamiento adecuado de los canales de comunicación a lo interno de la entidad de intermediación financiera, para garantizar la exactitud y oportunidad de las informaciones intercambiadas.
- k) Vigilar la observancia de las reglas de buen gobierno corporativo establecidas en la entidad y hacer las recomendaciones pertinentes.
- l) Vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y de la normativa vigente, así como la aplicación de los principios y normas de contabilidad, del Código de Ética y Conducta y las políticas internas.
- m) Aprobar, previa a su envío al Consejo de Administración, las políticas, los manuales y procedimientos correspondientes al ámbito de acción del Comité, así como del Estatuto de Auditoría Interna.

- n) Proponer la contratación de consultores, asesores o expertos en Auditoría para la atención de problemas puntuales relevantes relativos a las funciones de este Comité, cuya contratación que deberá ser aprobada por el Consejo de Administración.
- o) Informar al Consejo de Administración en forma completa y adecuada sobre las cuestiones de su competencia que sean planteadas, debiendo evaluar en forma oportuna las informaciones señaladas en todos estos numerales, para que el Consejo de Administración pueda cumplir con sus responsabilidades.
- p) Revisar con la administración y con los auditores internos y externos el dictamen de los estados financieros anuales, antes de su presentación al Consejo de Administración, a la Asamblea de Accionistas y a las autoridades reguladoras.
- q) Verificar que los estados financieros intermedios que publica la entidad de intermediación financiera, sean elaborados con los mismos niveles de exigibilidad y criterio que los publicados al cierre del ejercicio.
- r) Revisar y evaluar las capacidades y la suficiencia de recursos asignados al Departamento de Auditoría Interna para el desempeño de sus funciones.
- s) Asegurar el cumplimiento de las políticas de contratación, alcance y divulgación del informe de auditoría externa.
- t) Presentar anualmente al Consejo un informe con su recomendación sobre las propuestas de selección, contratación, recontractación y sustitución de la firma de auditoría externa, con el objeto de mantener un plantel de auditores externos de la más alta calificación, justificando su recomendación en los resultados del proceso de selección, para lo cual deberá considerar, sin limitarse, en: los conocimientos, capacidad e independencia de la firma; su estructura; los resultados de auditorías recientes en esta entidad y en otras y su efecto en la opinión pública; y los honorarios propuestos, en relación al alcance de los trabajos de auditoría.
- u) Verificar que la firma de auditores externos a ser contratada cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento para Auditorías Externas, aprobado por la Junta Monetaria mediante su Tercera Resolución del 24 de enero de 2019.
- v) Realizar el proceso de selección mediante concurso, para la contratación de la firma de auditores que realizará la auditoría de los estados financieros, a partir del ejercicio que finalizará el 31 de diciembre de 2019 y con una periodicidad de tres (3) años, en cumplimiento de lo establecido por el citado Reglamento para Auditorías Externas. Lo dispuesto en el presente literal será de aplicación cuando haya transcurrido un período de tres (3) años consecutivos, en que una misma firma de auditores externos haya prestado servicios a esta entidad. El procedimiento a seguir para la realización del concurso y la evaluación de las ofertas presentadas por las firmas de auditores, será el establecido en el referido Reglamento para Auditorías Externas y en las Circulares emitidas por la Superintendencia de Banco para la aplicación de dicho Reglamento.
- w) Procurar la rotación cada tres (3) años, o menos, del socio responsable de la auditoría externa y su grupo de trabajo, según lo establecido en el citado Reglamento para Auditorías Externas. Una vez concluido el referido plazo, deberá transcurrir un período de dos (2) años para que dichas personas puedan volver a realizar labores de auditoría externa en esta la misma entidad. En los casos en que la firma de auditores externos participe en un nuevo proceso de selección de esta entidad, este Comité deberá asegurarse que la propuesta contemple la rotación del socio responsable y del equipo de trabajo.

- x) Evaluar el alcance de las actuaciones de los Auditores Externos y verificar que las condiciones de su contratación, estén acordes a las políticas establecidas y a la normativa aplicable, así como y los servicios adicionales al de auditoría de estados financieros que dicha firma preste al Banco.
- y) Supervisar, el desempeño de los auditores externos y el cumplimiento del contrato de Auditoría Externa procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe sean redactados de forma clara y precisa.
- z) Evaluar la calidad de la firma de auditores externos contratada o recontratada, una vez al año, tomando en cuenta las normas de control de calidad aplicables y las cuestiones o preocupaciones significativas sobre la firma auditora, a raíz de casos de deficiencias en auditorías recientes, identificadas por la Superintendencia de Bancos, el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD) y por esta entidad.
- aa) Procurar que las cuentas que el Consejo de Administración presente a la Asamblea no contengan reservas y salvedades en el informe de auditoría y, cuando haya de ser así, que los auditores externos expliquen el contenido y alcance de las discrepancias.
- bb) Vigilar las actuaciones que puedan poner en juego la independencia de los auditores externos e informar de inmediato al Consejo para evitar tales situaciones de manera oportuna.
- cc) Coordinar las actividades de los auditores externos con los auditores internos.
- dd) Reunirse con los auditores externos, con la frecuencia que sea necesaria, para tratar cualquier asunto que el Comité estime necesario.
- ee) Elaborar un plan anual de trabajo del Comité, el cual debe ser conocido, evaluado y supervisado por el Consejo de Administración.
- ff) Recomendar otras actividades que fomenten mayor independencia para mejorar la gestión y/o controles de esta entidad de intermediación financiera.
- gg) Realizar una revisión anual de las políticas y los procedimientos relativos a las áreas de este Comité, sin perjuicio de la revisión y modificación que sean necesarias producto de nuevas normativas o directrices de la entidad.
- hh) Informar a la Superintendencia de Bancos acerca del nombramiento y sustitución del Encargado de Auditoría Interna, incluyendo sus calificaciones y su experiencia previa, bajo el entendido de que esa comunicación también puede ser hecha por el Presidente del Banco, en su calidad de principal ejecutivo de la entidad, en vez de este Comité, conforme establece la normativa vigente.
- ii) Este Comité tiene las demás funciones establecidas en las políticas internas y/o aquellas otras que la normativa vigente pone a su cargo.

Párrafo I: La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa, pues el Consejo de Administración puede delegar a este Comité otras atribuciones que estén en consonancia con su misión.

Párrafo II: El ejecutivo encargado de Auditoría Interna debe realizar sus labores de auditoría interna en forma exclusiva, contando con autonomía, experiencia y especialización en los temas bajo su responsabilidad e independencia para el seguimiento y la evaluación de la eficacia del sistema de gestión de riesgos, debiendo observar los principios de diligencia, lealtad y reserva.

Artículo 36: Comité de Nombramientos y Remuneraciones. Composición y Atribuciones.- Este Comité es responsable de dar apoyo al Consejo de Administración en sus funciones de nombramiento, remuneración, reelección y cese de los Miembros del Consejo y de la Alta Gerencia de la sociedad. Su existencia es obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones estará integrado por Miembros Externos del Consejo. Los miembros del Comité cesarán en sus cargos cuando cesen como Miembros del Consejo o cuando así lo acuerde el Consejo de Administración. Será presidido por un Presidente designado por el Consejo de Administración al momento de su conformación, quien deberá ser Miembro Externo Independiente. Igualmente, será elegido un Secretario. La cantidad de miembros de este Comité será fijada en las Políticas de Protocolos de Comités Permanentes. Los miembros del Comité deberán ser seleccionados por su experiencia en el área financiera, económica o empresarial.

Sin que las mismas sean limitativas, sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Proponer al Consejo la política sobre la cual se construirá la escala de remuneraciones compensaciones de los ejecutivos y miembros del Consejo, de la Alta Gerencia y del personal clave, la cual debe guardar consistencia con los niveles de riesgo definidos por la organización, considerando criterios adecuados para reducir incentivos no razonables en la toma de riesgos indebidos;
- b) Proponer al Consejo las políticas que serán implementadas para determinar y asegurar la idoneidad de los miembros del mismo, de los accionistas, de los miembros de la Alta Gerencia, del personal clave y del personal en general de esta entidad, conforme a los plazos establecidos y tomando en consideración los criterios establecidos en el Instructivo sobre Evaluación de Idoneidad de los Accionistas, Miembros del Consejo, Alta Gerencia, Personal Clave y Personal en general de las Entidades de Intermediación Financiera, aprobado y puesto en vigencia mediante la Circular SIB: No. 010/17.
- c) Velar por la integridad del proceso de selección de los Miembros del Consejo, integrantes de la Alta Gerencia y personal clave, a fin de que las candidaturas recaigan sobre personas que se ajusten al perfil buscado y reúnan los requisitos de idoneidad establecidos en el Instructivo sobre Evaluación de Idoneidad de los Accionistas, Miembros del Consejo, Alta Gerencia, Personal Clave y Personal en general de las Entidades de Intermediación Financiera antes citado.
- d) Formular y revisar los criterios que deben seguirse para la composición del Consejo de Administración y la selección de los candidatos al mismo, debiendo rendir un informe previo al Consejo de Administración, tanto sobre la elegibilidad de los candidatos cuyo nombramiento o reelección será propuesto a la Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas, como respecto a la verificación de las causas del cese o revocación de sus Miembros.
- e) Servir de apoyo al Consejo en sus funciones de selección, nombramiento, remuneración, reelección y cese de sus miembros y de la Alta Gerencia, así como del personal que deba ser nombrado directamente por el Consejo de Administración.
- f) Vigilar el cumplimiento de la escala de compensaciones y remuneraciones aprobada para el equipo gerencial y de los Miembros del Consejo, y asegurar que las mismas se correspondan con lo instituido en el Reglamento Interno del Consejo y/o, en la política establecida y/o en los objetivos estratégicos.
- g) Examinar y decidir sobre las propuestas de nombramientos de gerentes y personal clave que le haga llegar el Presidente y/o la Vicepresidencia de Gestión Humana.
- h) Examinar las propuestas de nombramientos de candidatos para integrar la Alta Gerencia y del personal que deba ser nombrado directamente por el Consejo de Administración, informando sobre ellas con criterios de objetividad e imparcialidad, para que el Consejo de Administración pueda decidir al respecto con conocimiento de causa.
- i) Revisar la política de retribuciones de la Alta Gerencia del Banco, proponiendo al Consejo de Administración las medidas que estime más convenientes para su mantenimiento, corrección o mejora y, en particular, para ajustar dicha política a los principios de moderación y relación con los rendimientos de la institución.

- j) Revisar y evaluar a los procedimientos de selección, capacitación y remuneración de los empleados, apoyando a la Alta Gerencia en el ejercicio de su responsabilidad en este campo y garantizando el cumplimiento de las políticas del Banco.
- k) Orientar a los nuevos Miembros del Consejo, advirtiéndoles de sus obligaciones legales, informándolos sobre las reglas de gobierno y familiarizándolos con las características, la situación y el entorno de la sociedad.
- l) Detectar los supuestos en los que la vinculación de un Miembro del Consejo pueda afectar negativamente a su funcionamiento o a su crédito y reputación.
- m) Detectar los posibles conflictos de intereses entre los Miembros del Consejo con el Banco e informar razonadamente sobre los mismos.
- n) Dar seguimiento a la aplicación del Código de Ética y Conducta y someter al Consejo de Administración cualquier cambio o modificación que considere pertinente.
- o) Conocer sobre las violaciones al Código de Ética y Conducta efectuadas por el personal clave y el personal en general del Banco, verificar los incumplimientos y analizar la situación planteada y el grado de responsabilidad de los infractores, quedando facultado para emitir la correspondiente sanción o amonestación o recomendación al superior inmediato del infractor, a la Alta Gerencia y a la Vicepresidencia de Gestión Humana. En caso de que el infractor sea un miembro de Consejo de Administración, un integrante de la Alta Gerencia, el Auditor Interno o un profesional externo del Banco, la verificación de incumplimientos y el análisis del grado de responsabilidad corresponderán al Consejo de Administración, así como la decisión respecto a la sanción o amonestación o recomendación.
- p) Tomar las medidas adecuadas para asegurar que el Consejo de Administración apruebe un informe anual razonado sobre el desempeño del Gobierno Corporativo en la institución.
- q) Proponer la contratación de consultores, asesores o expertos para la atención de problemas puntuales relevantes relativos a las funciones de este Comité, cuya contratación deberá ser aprobada por el Consejo de Administración.
- r) Instruir a la Alta Gerencia sobre el contenido, alcance y periodicidad de la información que el Comité requiere para dar el más adecuado y puntual seguimiento a las materias de su incumbencia.
- s) Recabar puntualmente los antecedentes que se precisen de cualquier instancia del Banco o fuera de ella, en el caso de que, la urgencia del tema así lo amerite.
- t) Evaluar los casos de falta de idoneidad de miembros de la Alta Gerencia que le sean sometidos por el Comité Ejecutivo. Si el Comité de Nombramientos y Remuneraciones ratifica la falta de idoneidad, deberá someter cada caso al Consejo de Administración.
- u) Realizar una revisión anual de las políticas y los procedimientos relativos a las áreas de este Comité, sin perjuicio de la revisión y modificación que sean necesarias producto de nuevas normativas o directrices de la entidad.
- v) Revisar periódicamente el Plan de Sucesión de la entidad, así como las competencias, perfiles, facultades de puestos que deberán reunir los sustitutos de las posiciones claves, y los criterios de selección seguidos para identificar candidatos potenciales.
- w) Elaborar un plan anual de trabajo del Comité, el cual debe ser conocido, evaluado y supervisado por el Consejo de Administración.
- x) Este Comité tiene las demás funciones establecidas en las políticas internas y/o aquellas otras que la normativa vigente pone a su cargo.

Párrafo I: La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa, pues el Consejo de Administración puede delegar a este Comité otras atribuciones que estén en consonancia con su misión.

Párrafo II: El Consejo deberá asegurarse que las pautas de compensación, tales como sueldos, bonos, seguros, dietas y otras retribuciones, sean claras, precisas y alineadas a buenas prácticas del Marco de Gobierno Corporativo, asegurándose que las mismas no incentiven prácticas inusuales o ilegales.

Párrafo III: El Consejo deberá informar a la Asamblea de Accionistas las políticas generales de retribución de sus miembros.

Párrafo IV: Los Miembros internos o ejecutivos del Consejo no deberán intervenir en el procedimiento de selección y propuesta de los miembros del Consejo de Administración a la Asamblea. De manera particular, se deberán impedir las designaciones personales por parte del Presidente del Consejo.

Artículo 37: Comité de Gestión Integral de Riesgos del Consejo de Administración. Composición y Atribuciones.- El Comité de Gestión Integral de Riesgos es el responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la gestión integral de los riesgos del Banco y supervisará que la gestión de los riesgos en esta sociedad esté alineada a los objetivos y estrategias de la misma. Su existencia es obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

Este Comité debe estar conformado por Miembros Externos del Consejo y por el ejecutivo responsable de la Gestión Integral de Riesgos de la entidad, este último no tendrá derecho a voto. Todos los miembros del Comité durarán en funciones hasta que cesen en sus respectivos cargos o hasta cuando lo decida el mismo Consejo, con excepción del ejecutivo responsable de la Gestión Integral Vicepresidente de Administración Integral de Riesgos, quien siempre debe formar parte de este Comité, en cumplimiento de la normativa vigente. Será presidido por un Presidente designado por el Consejo de Administración al momento de su conformación, quien deberá ser Miembro Externo Independiente. Igualmente, será elegido un Secretario. La cantidad de miembros de este Comité será fijada en las Políticas de Protocolos de Comités Permanentes. Los miembros externos que formen parte del Comité deberán ser seleccionados por su experiencia en el área financiera, económica o empresarial.

Sin que las mismas sean limitativas, sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Diseñar y evaluar las políticas y procedimientos para asegurar una adecuada identificación, medición, seguimiento, prevención, gestión y control de los riesgos que afectan el logro de los objetivos de esta entidad, acorde a sus estrategias.
- b) Presentar, para fines de aprobación del Consejo, todo lo referente a las políticas de riesgo de mercado, liquidez, crédito, cumplimiento, operacional, entre otras.
- c) Vigilar que las operaciones de la entidad de intermediación financiera se ajusten a los objetivos, políticas, estrategias, procedimientos y a los niveles de tolerancia y apetito al riesgo aprobados. Para esos fines, el Vicepresidente Administración Integral de Riesgos reportará en lo funcional a este Comité de Gestión Integral de Riesgos del Consejo de Administración y administrativamente, al Presidente del Consejo y del Banco.
- d) Darle seguimiento a las exposiciones a riesgos para garantizar el cumplimiento de los límites de tolerancia aprobados por el Consejo, así como también los potenciales impactos de estos riesgos referentes a la estabilidad y solvencia.
- e) Comunicar al Consejo los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones a riesgos de esta entidad, conforme la frecuencia que le sea establecida por dicho órgano.
- f) Someter al Consejo las exposiciones que involucren variaciones significativas en el perfil de riesgo de esta entidad para su aprobación.
- g) Establecer los procedimientos para aprobar las excepciones a límites y/o políticas, los cuales deberán contemplar la ocurrencia de eventos originados, tanto por acciones propias de esta entidad como por circunstancias de su entorno.
- h) Definir las acciones y mecanismos a ser utilizados para normalizar excepciones a los límites definidos y a las políticas aprobadas.
- i) Recomendar al Consejo límites, estrategias y políticas que contribuyan con una efectiva gestión del riesgo.

- j) Presentar al Consejo, para su aprobación, planes de contingencia y continuidad de negocios en materia de riesgos.
- k) Revisar y comentar previo a su aprobación, el plan y el nivel de remuneraciones a ser aplicados por esta entidad.
- l) Elaborar un plan anual de trabajo del Comité, el cual debe ser conocido, evaluado y supervisado por el Consejo de Administración.
- m) Diseñar y evaluar las políticas y procedimientos para asegurar una adecuada identificación, medición, control, mitigación y monitoreo de los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, que pudiesen afectar la entidad de intermediación financiera.
- n) Dar seguimiento a las exposiciones a eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, para garantizar el cumplimiento de los límites de tolerancia aprobados por el Consejo y mantenerlos informados al respecto.
- o) Realizar una revisión anual de las políticas y los procedimientos relativos a las áreas de este Comité, sin perjuicio de la revisión y modificación que sean necesarias producto de nuevas normativas o directrices de la entidad.
- p) Este Comité tiene las demás funciones que la normativa vigente pone a su cargo.
- q) Revisar y aprobar de manera preliminar las actividades contenidas en el Plan de Contingencia para el Riesgo de Liquidez del Banco.

Párrafo I: La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa, pues el Consejo de Administración puede delegar a este Comité otras atribuciones que estén en consonancia con su misión.

Párrafo II: El ejecutivo responsable de la Gestión Integral de Riesgos tendrá suficiente jerarquía para asegurar que cuenta con la autoridad e independencia necesarias para cumplir con sus responsabilidades. No debe tener responsabilidad de una unidad de negocios ni actividad que asuma riesgo para esta entidad.

Artículo 38: Comité de Crédito del Consejo de Administración. Composición y Atribuciones.- El Comité de Crédito del Consejo de Administración es el responsable de conocer, evaluar y aprobar o denegar las solicitudes de crédito hechas por clientes o de grupo del cliente que lleguen o excedan en el monto aprobado del diez por ciento (10%) del capital normativo del Banco y que hayan sido evaluadas y aprobadas previamente por el Comité de Crédito General del Banco.

Este Comité estará conformado por cuatro (4) miembros del Consejo de Administración: Un Presidente, que será el Presidente del Consejo y del Banco; un Secretario; y los otros dos (2) integrantes del Comité serán denominados miembros.

Todos los miembros del Comité durarán en funciones un (1) año o hasta que cesen como miembros del Consejo de Administración del Banco o hasta cuando así lo decida el mismo Consejo, que es el facultado para designar, revocar y/o sustituir los miembros o integrantes de este Comité, incluyendo al Presidente y al Secretario del mismo.

Las atribuciones de este Comité son las siguientes:

- a) Conocer, evaluar y aprobar o denegar las solicitudes de crédito hechas por clientes o de grupo del cliente que lleguen o excedan en el monto aprobado del diez por ciento (10%) del capital normativo del Banco y que hayan sido evaluadas y aprobadas previamente por el Comité de Crédito General del Banco.
- b) Ordenar a la Alta Gerencia cualquier actuación o gestión que sea requerida para decidir sobre las solicitudes de crédito que le sean sometidas.
- c) Realizar una revisión anual de las políticas y los procedimientos relativos a las áreas de este Comité, sin perjuicio de la revisión y modificación que sean necesarias producto de nuevas normativas o directrices de la entidad.

- d) Elaborar un plan anual de trabajo del Comité, el cual debe ser conocido, evaluado y supervisado por el Consejo de Administración.

Artículo 39: Comité Ejecutivo.- Este comité tiene por objeto agilizar y facilitar la adopción de decisiones ante los cambios de orden legislativo o reglamentario y frente a las nuevas tendencias del mercado y su impacto en los negocios.

Estará conformado por un Presidente, que será el Presidente del Consejo y del Banco, un Vicepresidente que será el Vicepresidente Ejecutivo, un Secretario, que será el Vicepresidente Senior de Operaciones y Tecnología, y los otros integrantes del Comité serán denominados miembros, que serán el Vicepresidente Senior Negocios y el Vicepresidente Senior Banca Patrimonial. Los miembros de este Comité cesarán en sus cargos cuando cesen como funcionarios del Banco o cuando así lo acuerde el Consejo de Administración, que es el facultado para designar, revocar y/o sustituir los miembros de este Comité, incluyendo al Presidente y al Secretario del mismo.

Las atribuciones del Comité Ejecutivo son las siguientes:

- a) Analizar y aprobar preliminarmente el presupuesto anual del Banco.
- b) Revisar la ejecución presupuestaria del Banco.
- c) Revisar y proponer posibles cambios a los procesos del Banco, a ser sometidos al Consejo de Administración para su aprobación.
- d) Analizar las oportunidades de negocios de mayor importancia y la continuación o no de los ya existentes, así como presentar las propuestas al respecto que estime pertinentes.
- e) Analizar el impacto, en las operaciones del Banco, de los principales cambios de orden reglamentario o legislativo que pudieran ser propuestos o decretados a través del tiempo.
- f) Analizar las tendencias y condiciones macroeconómicas y su impacto en los giros de los negocios del Banco.
- g) Analizar otros asuntos importantes de orden ejecutivo o estratégico y proceder según corresponda.
- h) Elaborar un plan anual de trabajo del Comité, el cual debe ser conocido, evaluado y supervisado por el Consejo de Administración.
- i) Conocer los reportes de la Gerencia de Planificación sobre la ejecución de las metas de las áreas comerciales por Oficial/Gerente/Vicepresidente y trazar las pautas sobre la gestión comercial de las áreas de Negocios que estime pertinentes.
- j) Fungir como asesor del Comité de Nombramientos y Remuneraciones en todo lo relativo a nuevas contrataciones, salida de personal y compensación del equipo comercial y recomendar a dicho Comité las pautas para alinear la gestión de los ejecutivos comerciales con sus respectivas compensaciones.
- k) Fungir como asesor del Consejo de Administración en todo lo relativo a Gobierno Corporativo.
- l) Supervisar y reportar, dentro de su función de evaluador, el debido cumplimiento de la Declaración de Principios de Buen Gobierno Corporativo.
- m) Recomendar la creación de nuevos Comités del Consejo y de la Alta Gerencia, las políticas que normen los mismos, los miembros que puedan integrarlo, así como las responsabilidades y alcance de estos comités.
- n) Analizar e informar las observaciones efectuadas por los organismos reguladores, así como las recomendaciones por parte de entidades internacionales; y dar seguimiento a la implementación de estas observaciones y recomendaciones.
- o) Someter al Consejo de Administración el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- p) Evaluar, cuando lo entienda necesario, el tamaño y composición del Consejo de Administración, tomando en cuenta la visión y la estrategia corporativa del Banco, debiendo comunicar al Consejo de Administración, por vía del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, cualquier recomendación de cambio en la estructura o composición del mismo que considere conveniente.

- q) Realizar una revisión anual de las políticas y los procedimientos relativos a las áreas de este Comité, sin perjuicio de la revisión y modificación que sean necesarias producto de nuevas normativas o directrices de la entidad.
- r) Dar seguimiento al área de Tarjeta de Crédito, una vez al mes, en todo lo relativo a la consecución de las campañas promocionales, a los acuerdos con establecimientos afiliados, a los programas de lealtad, a las estadísticas del área y a la consecución de metas de colocación de Tarjetas de Crédito.
- s) Dar seguimiento a las medidas adoptadas por la Alta Gerencia para la corrección de los hallazgos detectados por los Departamentos de Auditoría Interna y Cumplimiento, en los tiempos estipulados.
- t) Dentro de los límites y condiciones que establezca la Ley Monetaria y Financiera número 183-02, en especial los contenidos en sus Artículos 45 y 48, así como los establecidos por el Consejo de Administración, podrá:
 - 1) Aprobar las solicitudes de crédito que dispongan de excepciones a políticas internas, y las modificaciones o renovaciones de préstamos y líneas de crédito con excepciones, así como otras excepciones a límites y/o políticas con motivo de apertura de cuentas de ahorros y corrientes y/o depósitos a plazo, los cuales deberán contemplar la ocurrencia de eventos originados, tanto por acciones propias de la entidad como por circunstancias de su entorno, debiendo dar seguimiento al cumplimiento de los plazos establecidos en las políticas internas para la normalización de dichas excepciones;
 - 2) Autorizar la adquisición de bienes muebles e inmuebles no contemplados en el presupuesto anual, hasta la suma de US\$100,000.00; y evaluar las adquisiciones de bienes no presupuestadas, desde US\$100,001.00 en adelante, debiendo someterlas a la aprobación del Consejo de Administración si este Comité las considera convenientes;
 - 3) Contratar créditos que sean necesarios para los negocios del Banco;
 - 4) Autorizar la venta de bienes muebles e inmuebles de cualquier naturaleza, ajustar el precio de esos bienes y recibir el pago de los mismos. Se incluyen los bienes de cualquier naturaleza recibidos como dación en pago o adjudicados;
 - 5) Celebrar toda clase de contratos, transigir, comprometer, abrir y cerrar cuentas bancarias y de inversiones, percibir valores, endosar, ceder, transferir y suscribir cheques, giros, pagarés, letras de cambio y demás efectos de comercio, títulos de crédito y rentas hasta los límites establecidos por el Consejo de Administración;
 - 6) Ejecutar cualesquiera otras funciones que le delegue el Consejo de Administración, salvo aquellas que no pueden ser delegadas por el Consejo por ser claves en la supervisión y control de la entidad, como son las enunciadas en los numerales 1 al 19, inclusive, del Artículo 29 de este Reglamento y en el Párrafo I de ese mismo Artículo;
- u) Colaborar en el análisis de Riesgo de Liquidez y aprobar las estrategias de gestión contenidas en el Plan de Contingencia para Riesgo de Liquidez.

Artículo 40: Comité de Crédito General.- El Comité de Crédito General es el responsable de asistir al Consejo de Administración en todo lo relativo a las solicitudes de crédito, para aprobar o denegar las mismas.

Estará conformado por un Presidente, que será el Presidente del Consejo y del Banco; un Secretario, que será el Gerente Senior de Análisis de Crédito, el cual no tendrá derecho a voto; y los otros integrantes del Comité serán denominados miembros, que son: el Vicepresidente Ejecutivo y el Vicepresidente Senior Negocios. Asistirán a las reuniones del Comité el Vicepresidente de Administración Integral de Riesgos y/o el Gerente de Análisis de Crédito, el Vicepresidente de Negocios Tarjeta de Crédito, el Vicepresidente Legal y el Sub-Gerente de Seguros, sin derecho a voto, para asesorar al Comité cuando sus miembros lo estimen pertinente. Adicionalmente, los Vicepresidentes, Gerentes Séniors y Gerentes de las diferentes Áreas de Negocios del Banco podrán ser invitados a participar, sin derecho a voto.

Los miembros del Comité durarán en funciones hasta que cesen como funcionarios del Banco o hasta cuando así lo decida el Consejo de Administración, que es el facultado para designar, revocar y/o sustituir los miembros de este Comité, incluyendo al Presidente y al Secretario del mismo.

En caso de ausencia temporal del Presidente o del Secretario del Comité, se procederá a elegir como Presidente ad-hoc a uno de los siguientes: el Vicepresidente Ejecutivo o el Vicepresidente Senior Negocios; y como Secretario ad-hoc, al Gerente de Análisis de Crédito del Banco, sin derecho a voto.

Sin que las mismas sean limitativas, sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Aprobar o denegar todas las solicitudes de créditos del Banco, con las siguientes excepciones:
 1. En los casos en que las solicitudes de clientes o grupos económicos superen el diez por ciento (10%) del Capital Técnico del Banco, deberán ser aprobadas preliminarmente por el Comité de Crédito General y, adicionalmente, aprobadas por el Comité de Crédito del Consejo de Administración;
 2. Las solicitudes de crédito que dispongan de excepciones a políticas internas y las modificaciones o renovaciones de préstamos y líneas de crédito con excepciones deben ser aprobadas por el Comité Ejecutivo;
 3. Para solicitudes de Tarjetas de Crédito, incluyendo override, hasta RD\$1,500,000.00 o US\$15,000.00 se requerirá la aprobación del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidente Senior Negocios o Presidente.
 4. Para solicitudes de Tarjetas de Crédito, incluyendo override, superiores a RD\$1,500,001.00 o US\$15,001.00 se requerirá la aprobación conjunta de dos cualesquiera de las firmas citadas en el punto anterior.
 5. Los Créditos de Consumo con garantía de Certificado Financiero de este Banco y los Créditos de Nóminas Empresariales serán aprobados por uno cualquiera de los siguientes: el Vicepresidente Ejecutivo o el Vicepresidente Senior Negocios;
 6. Los Créditos Inmediatos hasta RD\$500,000.00 serán aprobados por uno cualquiera de los siguientes: el Vicepresidente Ejecutivo o el Vicepresidente Senior Negocios;
 7. Las solicitudes de revisiones de tasas de clientes, tramitadas por sus respectivos oficiales, deben ser autorizadas por la Vicepresidente de Finanzas y Tesorería.
- b) Autorizar los demás asuntos relacionados con la formalización, administración, recuperación y seguimientos de la Cartera, incluyendo la restructuración de adeudos y renovaciones de líneas de crédito, correspondientes a los créditos que no estén comprendidos en los numerales del literal a) precedente.
- c) Conocer y divulgar las normas que rigen el otorgamiento de créditos, así como su evaluación y clasificación.
- d) Conocer, aprobar o denegar cualquier modificación a los contratos originales de los créditos de su competencia.
- e) Autorizar las radiaciones de hipotecas y liberaciones de garantías de los créditos de su competencia.
- f) Conocer el estatus de los Bienes Adjudicados (propuestas de ventas, gastos de administración de dichos bienes, etc.).
- g) Autorizar la incorporación o actualización de clientes para las transacciones de divisas con cheques de otros bancos cuyos límites superen los cincuenta mil dólares (US\$50,000.00), para cada uno de ellos. Cuando dichos límites sean inferiores a cincuenta mil dólares (US\$50,000.00), serán aprobados por uno cualquiera de los siguientes: el Vicepresidente Ejecutivo o el Vicepresidente Senior Negocios.
- h) Realizar una revisión anual de las políticas y los procedimientos relativos a las áreas de este Comité, sin perjuicio de la revisión y modificación que sean necesarias producto de nuevas normativas o directrices de la entidad.

- i) Elaborar un plan anual de trabajo del Comité, el cual debe ser conocido, evaluado y supervisado por el Consejo de Administración.

Párrafo: Los créditos aprobados a clientes que, por grupos económicos, excedan el diez por ciento (10%) del capital, deben ser aprobados adicionalmente por el Comité de Crédito del Consejo de Administración.

Artículo 41: Composición y Atribuciones de los otros Comités Permanentes Existentes y demás Comités que sean creados.- La composición, duración, atribuciones y/o responsabilidades y formalidades de las reuniones de los otros Comités Permanentes, como son los de Tecnología del Consejo de Administración, Administración Integral de Riesgos (CAIR), de Cumplimiento, de Gestión de Activos y Pasivos (ALCO), de Tecnología, Funcional de Seguridad Cibernética, Gerencial BCP, Técnico BCP y de la Información y demás Comités existentes y/o que sean creados, serán fijadas en las Políticas de Protocolos de Comités Permanentes. Adicionalmente, el Consejo de Administración podrá delegarles las funciones y atribuciones que considere pertinentes y que estén en consonancia con la misión de cada Comité.

Artículo 42: Funcionamiento de los Comités Permanentes.- La frecuencia o periodicidad con que los Comités Permanentes efectuarán sus reuniones, también será fijada en las Políticas de Protocolos de Comités, así como otras formalidades que atañan a los mismos.

Artículo 43: Actas.- De cada reunión que celebren los Comités Permanentes se levantará la correspondiente acta, remitiéndose copia a las oficinas de la Secretaría del Consejo de Administración. Las actas de los Comités serán conocidas en las reuniones del Consejo y estarán a disposición de los Miembros del Consejo para su posible consulta. Estas actas deben ser firmadas por todos los integrantes del Comité que asistan a sus respectivas reuniones y deberán reunir los requisitos previstos en el Artículo 28 del presente Reglamento Interno.

Artículo 44: Políticas de Familiaridad y de Préstamos a Vinculados.- De acuerdo a las disposiciones de la Ley Monetaria y Financiera, las reglamentaciones especiales aplicables a la sociedad y las disposiciones internas del Banco, es deber del Consejo establecer periódicamente las políticas de empleo entre familiares, así como las relativas a las concesiones de préstamos a directores, funcionarios, empleados y vinculados de la entidad.

CAPÍTULO VII DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO. CONFLICTOS DE INTERESES

A. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 45: Derecho de Información.- Los Miembros del Consejo deberán informarse diligentemente sobre la marcha de la entidad, teniendo derecho a recabar a tal fin cuanta información sea necesaria o conveniente en cada momento para el buen desempeño de su cargo. Sin embargo, este derecho no implica ni otorga potestad a los Miembros del Consejo para dictar órdenes o realizar actividades fuera de las establecidas a su favor por los Estatutos Sociales, el presente Reglamento y los Reglamentos de sus Comités.

Con el fin de no perturbar la gestión ordinaria de la sociedad, el ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Presidente y/o del Secretario del Consejo de Administración, quienes atenderán las solicitudes de los Miembros del Consejo de Administración, facilitándoles directamente la información u ofreciéndoles los interlocutores apropiados en el nivel de la organización que proceda.

Artículo 46. Auxilio de Expertos y Capacitación.- Con el fin de ser auxiliado en el ejercicio de sus funciones, el Consejo de Administración podrá contratar asesores legales, contables, financieros u otros expertos. El encargo ha de versar necesariamente sobre problemas concretos de especial relieve o complejidad que se presenten en el desempeño de sus funciones.

Párrafo: El Consejo deberá aprobar y remitir cada año, a la Superintendencia de Bancos, un plan de capacitación a sus Miembros, el cual debe abordar los diferentes temas de riesgos asociados a la actividad financiera, los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos y el calendario tentativo de su ejecución.

Artículo 47: Retribución de los Miembros del Consejo de Administración. Transparencia.- Las funciones de cada uno de los miembros del Consejo de Administración podrán ser gratuitas o remuneradas en la forma que lo determine el Consejo de Administración, el cual tendrá a su cargo, basado en las recomendaciones del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, la aprobación de la política de retribución de los administradores por sus servicios. El Consejo podrá establecer compensaciones por asistencia a las reuniones de las Asambleas, del Consejo y de los Comités, así como el reembolso de gastos de viajes, transporte, hoteles y comidas para aquellos miembros que no residan en el lugar en que deba celebrarse la respectiva reunión. Con independencia de las retribuciones antes indicadas, los Miembros del Consejo tendrán, además, derecho a percibir las remuneraciones que, previa propuesta del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, y por acuerdo del Consejo, se consideren procedentes por el desempeño en el Banco de otros cargos como ejecutivos y/o funciones distintas de las de supervisión y decisión colegiada que desarrollan como Miembros del Consejo.

Párrafo I: El Consejo de Administración deberá informar las políticas generales de retribución de sus miembros a la Asamblea General de Accionistas.

Párrafo II: La política de retribución y compensaciones que apruebe el Consejo debe ser transparente y tendrá como base los estudios, informes y recomendaciones que le sean presentados por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

Artículo 48: Deberes de los Miembros del Consejo de Administración. Prohibiciones. Responsabilidades.- Los miembros del Consejo de Administración tienen los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Deben actuar en forma objetiva, independiente y diligente, con lealtad hacia la sociedad;
- b) Deben guardar reserva respecto de los negocios de la sociedad y de la información social a la que tengan acceso en razón de su cargo y que a la vez no haya sido divulgada oficialmente por la sociedad, salvo requerimiento de cualquier autoridad pública o judicial competente;
- c) El Consejo y sus integrantes, en su conjunto o individualmente, estarán obligados a participar activamente en las reuniones del Consejo y de los Comités de los cuales formen parte, debiendo requerir toda la información necesaria a fin de emitir su voto de forma razonada y justificada.

Párrafo I: Los Miembros del Consejo de Administración estarán sujetos a las prohibiciones previstas en el Artículo 227 de la Ley número 479-08.

Párrafo II: Los Miembros del Consejo de Administración serán solidariamente responsables frente a los accionistas y los terceros de:

- a) La exactitud de la suscripción y los pagos que figuren como realizados por los accionistas durante la vida de la sociedad;
- b) La existencia real de los dividendos distribuidos;
- c) La regularidad de los libros o asientos que tengan a su cargo;
- d) La ejecución de las resoluciones de las Asambleas Generales;
- e) El cumplimiento de las demás obligaciones que les imponen las leyes vigentes y los Estatutos.

Párrafo III: Los miembros del Consejo de Administración serán responsables, individual o solidariamente según el caso, hacia la sociedad o frente a los terceros, por las infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias; por la violación de los Estatutos, de sus deberes y obligaciones; y por las faltas cometidas en su gestión. Sin embargo, los administradores estarán exentos de responsabilidad en los casos previstos

en los Párrafos I, II y IV del Artículo 234 de la Ley número 479-08 y según las demás excepciones contempladas en las leyes vigentes.

Párrafo IV: La tercerización o subcontratación de cualquier función o servicio por parte de esta sociedad, no eximirá al Consejo de Administración ni a la Alta Gerencia de su responsabilidad y deber de supervisión. El Consejo siempre mantendrá la responsabilidad y deberá entender y manejar los riesgos de la sociedad.

Párrafo V: Los estándares de desempeño de los Miembros del Consejo y los parámetros para la evaluación de su ejercicio deben ser coherentes con los objetivos y estrategias de la entidad; y dichos estándares y parámetros deberán ser definidos periódicamente por el mismo Consejo en base a los objetivos y estrategias contenidos en el Plan Estratégico.

Artículo 49: Deberes de Asistencia, Participación, Diligencia, Fidelidad e Información.- Los Miembros del Consejo tienen la obligación de asistir a todas las reuniones del Consejo y de los Comités a los cuales pertenezcan, debiendo participar activamente en las mismas, a cuyos efectos deberán requerir toda la información necesaria a fin de emitir su voto de forma razonada y justificada. Además, los Miembros del Consejo deben participar en las Asambleas Generales de Accionistas a fin de escuchar y tomar en cuenta las observaciones, opiniones y necesidades de los mismos y así poder llevar al Consejo los temas relevantes para sus accionistas. En el desempeño de sus funciones, deberán cumplir los deberes impuestos por las leyes y por los Estatutos Sociales con diligencia y fidelidad al interés social, entendido como el interés de la sociedad. Actuarán con plena independencia, procurando siempre la mejor defensa y protección de los intereses del conjunto de los accionistas, de quienes procede su mandato y ante quienes rinden cuentas.

Los Miembros del Consejo, en virtud de su cargo, quedan obligados a:

- a) Recabar la información necesaria y prepararse adecuadamente para las reuniones del Consejo y de los comités de que ellos sean miembros;
- b) Participar activamente en sus deliberaciones, con el fin de contribuir eficazmente al proceso de toma de decisiones;
- c) Informar al Consejo cualquier Litis, demanda, querrela o reclamación pendiente en la Justicia que les afecte directa o indirectamente;
- d) Comunicar las operaciones relevantes a ser realizadas con el Banco por familiares y/o por sociedades vinculadas patrimonialmente al director donde pueda existir un potencial conflicto de intereses;
- e) Realizar cualquier gestión específica que les encomiende el Consejo de Administración y que esté relacionada con sus funciones;
- f) Impulsar la investigación de cualquier irregularidad en la gestión de la entidad de la que hayan podido tener noticia y procurar la adopción de medidas adecuadas de control sobre cualquier situación de riesgo;
- g) Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, a los Estatutos Sociales o al interés social y solicitar la constancia en Acta de su oposición.

Artículo 50: Ética y Lealtad. Código de Ética y Conducta.- Todos los miembros del Consejo tienen un deber de ética y lealtad frente a la sociedad, el cual consiste en que los intereses de la sociedad deben prevalecer sobre cualquier otro tipo de interés personal, económico o familiar. En este sentido, los Miembros del Consejo se regirán por las disposiciones del Código de Ética y Conducta de la entidad.

Párrafo: La entidad debe elaborar y divulgar, a lo interno, los valores corporativos y el Código de Ética y Conducta, el cual debe recoger las mejores prácticas al respecto. Dicho Código deberá contar con la aprobación del Consejo y en el mismo deberán establecerse reglas claras relativas a los deberes de los miembros del Consejo de Administración frente a: situaciones de conflictos de intereses entre los miembros del Consejo o sus familiares y esta entidad; el deber de confidencialidad sobre la información reservada de la entidad; la explotación de oportunidades de negocios y uso de activos pertenecientes a la entidad en

beneficio propio; la prohibición de trabajo en empresas competidoras; y, la obligación de revelar situaciones personales o profesionales relevantes para su actuación frente a la entidad, sin que las mismas sean limitativas.

Artículo 51: Confidencialidad.- Es obligación de los Miembros del Consejo, aún después de cesar en sus funciones, y de toda persona que participe en las reuniones del Consejo de Administración, mantener el más absoluto grado de confidencialidad sobre los temas, informaciones, datos y documentos tratados y examinados en el Consejo, así como respecto a las deliberaciones que sobre los mismos se hayan realizado o que ellos conozcan como consecuencia del ejercicio de su cargo, sin que los mismos puedan ser comunicados a terceros o ser objeto de divulgación, salvo que sean expresa y previamente autorizados por el Consejo de Administración. La violación a este principio de confidencialidad facultará a la Asamblea General Ordinaria a sustituir a cualquier miembro del Consejo. Igualmente, por este motivo el Consejo de Administración podrá destituir a cualquier funcionario de la entidad y/o rescindir el contrato de servicios del asesor o consultor que haya incumplido su obligación de confidencialidad.

Los Miembros del Consejo quedarán relevados del deber de confidencialidad en los casos en que las leyes permitan su comunicación o divulgación a terceros o que sean requeridos por las autoridades de supervisión. En estos casos, el suministro de información deberá ajustarse a lo dispuesto por las leyes, resoluciones y normas vigentes.

Artículo 52: Facilidades de Crédito a Directores y Ejecutivos.- Las facilidades de crédito a Miembros del Consejo y ejecutivos de la entidad, así como a sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, deberán cumplir, como mínimo, las siguientes exigencias:

- 1) Que sean otorgadas de acuerdo a las políticas de crédito aprobadas por este Consejo;
- 2) Que no involucren mayores riesgos que los permitidos por la normativa aplicable;
- 3) Que se cumplan con todas las disposiciones normativas sobre facilidades crediticias, incluyendo, pero no limitado a: la Ley Monetaria y Financiera; las Resoluciones, Reglamentos, Normas y Circulares de la Junta Monetaria y la Superintendencia de Bancos; la política de créditos del propio Banco;
- 4) Que sean conocidas por los organismos correspondientes sin la presencia del interesado.

B. CONFLICTOS DE INTERESES

Artículo 53: Conflictos de Intereses. Convenciones entre la Sociedad y los Administradores.- Los Miembros del Consejo deberán guardar en su actuación un comportamiento ético en su conducta acorde con las exigencias legales y conforme a los valores del Banco y su Código de Ética y Conducta. Los Miembros del Consejo deberán comunicar al Consejo de Administración cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, actual o potencial, que pudieran tener con la sociedad.

Los Miembros del Consejo deberán abstenerse de asistir e intervenir en aquellos casos en los que pueda suscitarse un conflicto de intereses con la sociedad y no podrán realizar directa o indirectamente operaciones personales, profesionales o comerciales con el Banco, distintas de las relaciones bancarias habituales, salvo que éstas estuvieran sometidas a un procedimiento de contratación que asegure su transparencia con ofertas en concurrencia y a precios de mercado.

Los Miembros del Consejo no podrán valerse de su posición en el Banco para obtener una ventaja patrimonial, ni aprovechar en beneficio propio, o indirectamente o de personas a él relacionadas por familiaridad o parentesco, oportunidades de negocios de las que hayan tenido conocimiento como consecuencia de su actividad como directores del Banco, a no ser que la misma haya sido previamente ofrecida a la sociedad y ésta desista de explotarla y su aprovechamiento por parte de un director sea expresamente autorizado por el Consejo.

Párrafo: Toda convención que intervenga entre la sociedad y uno de sus administradores deberá ser sometida a la autorización previa del Consejo de Administración. Estas convenciones deberán realizarse dentro del marco de las disposiciones de la Ley Monetaria y Financiera número 183-02 del año 2002 y sus Reglamentos de aplicación.

Artículo 54: Política de Conflictos de Intereses.- En caso de surgir o existir cualquier conflicto de intereses de los miembros del Consejo de Administración o sus familiares o vinculados y la sociedad, sus accionistas y demás partes interesadas, el Consejo de Administración procederá a conocer y decidir sobre el mismo en forma objetiva e independiente, de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno del Consejo, del Código de Ética y de Conducta de la entidad y demás políticas internas, a fin de asegurar que todas las decisiones tomadas por el Consejo de Administración tengan como fin exclusivo el beneficio de la sociedad, sus accionistas y partes interesadas, así como el mantenimiento de la transparencia operacional de la sociedad.

Artículo 55: Contestaciones internas.- Todas las contestaciones, conflictos internos o pugnas que puedan suscitarse durante la existencia de la sociedad, en razón de los negocios sociales, entre: a) Los accionistas y la sociedad; b) Los accionistas entre sí; c) Accionistas y miembros del Consejo; o d) Entre los miembros del Consejo, serán sometidos previamente al Consejo de Administración, actuando este último en calidad de amigable componedor, el cual deberá levantar acta de los acuerdos a que arriben las partes. En caso de no llegar a acuerdo alguno en este preliminar obligatorio de conciliación, se librará acta en la cual se hará constar esta situación y se someterá la Litis a los tribunales ordinarios del lugar del asiento social, que es donde los accionistas hacen, o se reputa que hacen, elección de domicilio. En consecuencia, los emplazamientos y demás actos judiciales o extrajudiciales les serán notificados en el despacho del Procurador Fiscal del asiento social, si el accionista no ha notificado por acto de alguacil otro domicilio de elección en dicho asiento social. Los accionistas reconocen y aceptan que será nula o inadmisibles cualquier demanda en la cual no se agote el preliminar de conciliación.

CAPÍTULO VIII RELACIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

A. CON LOS ACCIONISTAS

Artículo 56: Relaciones con los Accionistas. Información en Asambleas.- El Consejo facilitará la comunicación de la sociedad con sus accionistas y, en especial, procurará la participación informada de los accionistas en las correspondientes Asambleas. A tales fines, el Consejo de Administración adoptará cuantas medidas sean oportunas para facilitar que la Asamblea General ejerza efectivamente las funciones que le son propias conforme a la Ley y a los Estatutos sociales. En particular, el Consejo pondrá a disposición de los accionistas, en su asiento social y dentro de los plazos establecidos por las leyes vigentes y los Estatutos Sociales, toda información que sea legalmente exigible.

Artículo 57: Relaciones con los Inversionistas Institucionales.- El Consejo establecerá igualmente mecanismos adecuados de intercambio de información regular con los inversionistas institucionales que formen parte del capital accionario de la sociedad. En ningún caso las relaciones entre el Consejo y los accionistas institucionales podrán traducirse en la entrega a éstos de información que les pudiera proporcionar una situación de privilegio o ventaja respecto de los demás accionistas.

Artículo 58: Transacciones con Accionistas Significativos.- El Consejo conocerá de cualquier transacción directa o indirecta entre la sociedad y un accionista significativo, valorando la transacción desde el punto de vista de la igualdad de trato debido a todos los accionistas y de las condiciones de mercado.

B. CON LOS MERCADOS

Artículo 59: Información Financiera.- El Consejo de Administración adoptará las medidas necesarias para asegurar que la información financiera que se ponga a disposición de los mercados se elabore con arreglo a los mismos principios, criterios y prácticas profesionales con que se elaboran las cuentas anuales y goce de la misma fiabilidad que éstas, así como en observancia de las disposiciones que sobre la materia dicten los organismos reguladores del sistema financiero nacional. A tal efecto, dicha información será revisada por el Comité de Auditoría antes de ser difundida.

Artículo 60: Hechos Relevantes.- El Consejo deberá informar, a través de la Asamblea General de Accionistas y mediante los canales oficiales de comunicación de la sociedad, sobre hechos relevantes capaces de influir de forma sensible en el accionar de la misma.

CAPÍTULO IX RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Artículo 61: Responsabilidad Social Corporativa.- El Consejo de Administración, consciente de la responsabilidad que corresponde al Banco respecto a la sociedad en general, se compromete a desarrollar sus actividades de acuerdo con un conjunto de principios y criterios destinados a lograr la creación sostenida de valores para los accionistas, empleados, clientes, la comunidad y demás partes interesadas. Para ello cuidará que sus actividades financieras y empresariales se lleven conforme a las disposiciones legales vigentes, la buena fe y las mejores prácticas bancarias y comerciales, fomentando la implantación y desarrollo de valores y principios éticos basados en la integridad, transparencia y compromiso con la sociedad, que sirvan de base a la cultura corporativa de la sociedad.

En tal sentido, es responsabilidad del Consejo:

- a) Vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta;
- b) Vigilar por la existencia de una política de empleo que esté basada en las leyes laborales dominicanas y los principios internacionales en materia de trabajo y medio ambiente;
- c) Vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas bancarias por parte de la Sociedad.

CAPÍTULO X LA ALTA GERENCIA

Artículo 62: La Alta Gerencia. Autonomía.- Los ejecutivos que componen la Alta Gerencia, bajo la dirección del Presidente de la sociedad, tienen la responsabilidad de fiscalización de las labores cotidianas de la sociedad y del establecimiento, bajo los lineamientos del Consejo de Administración, de un sistema efectivo de controles internos. Para que la contribución de estos altos ejecutivos al buen gobierno corporativo sea efectiva, estos puestos deberán ser ocupados por profesionales con las destrezas necesarias para manejar los negocios bajo su supervisión.

La Alta Gerencia contará con autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de las políticas aprobadas por el Consejo y bajo su control.

Artículo 63: Funciones.- La Alta Gerencia será responsable de planificar, dirigir y controlar las estrategias y las operaciones generales de la sociedad que han sido previamente aprobadas por el Consejo; y su estructura será acorde a la naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo de esta sociedad.

Las funciones que la Alta Gerencia deberá cumplir, como mínimo, son las siguientes:

- a) Asegurar que las actividades de la sociedad sean consistentes con la estrategia del negocio, las políticas y el nivel de tolerancia a los riesgos aprobados por el Consejo;

- b) Garantizar la implementación de las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente;
- c) Velar por la implementación y adecuado funcionamiento de la gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, de acuerdo a los políticas establecidas por el Consejo, debiendo desempeñar las funciones que pone a su cargo el "Instructivo sobre Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva", aprobado y puesto en vigencia mediante la Circular SIB No. 003/18;
- d) Establecer, bajo la guía del Consejo, un sistema de control interno efectivo;
- e) Monitorear a los gerentes de las distintas áreas de manera consistente con las políticas aprobadas por el Consejo;
- f) Utilizar efectivamente las recomendaciones de trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa;
- g) Asignar responsabilidades al personal de la sociedad; y,
- h) Asegurar que el Consejo reciba información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar su gestión.

Párrafo: Los estándares de desempeño de la Alta Gerencia y los parámetros para la evaluación de su ejercicio deben ser coherentes con los objetivos y estrategias de la sociedad; y dichos estándares y parámetros deberán ser definidos en las políticas internas aprobadas a tales fines por el Consejo de Administración.

Artículo 64: Decisiones Gerenciales.- Las principales decisiones gerenciales, en línea con las buenas prácticas, serán adoptadas por más de una persona. Es recomendable que la Alta Gerencia:

- a) No se involucre en la toma de decisiones menores o de detalle de los negocios; y,
- b) Gestione las distintas áreas, teniendo en cuenta las opiniones de los Comités afines a dichas áreas.

Artículo 65: Plan de Sucesión.- El Consejo de Administración debe conocer y aprobar el Plan de Sucesión, como mecanismo para asegurar la continuidad de su gerencia. Como mínimo, este plan debe incluir:

- 1) Cese, en caso de emergencia, del Presidente de la sociedad y de los integrantes de la Alta Gerencia;
- 2) Cese normal, en el curso de las operaciones, del Presidente de la sociedad y de los integrantes de la Alta Gerencia;
- 3) Cese de los demás funcionarios relevantes de la entidad, estableciendo el mecanismo de sustitución y evaluación de los nuevos funcionarios.