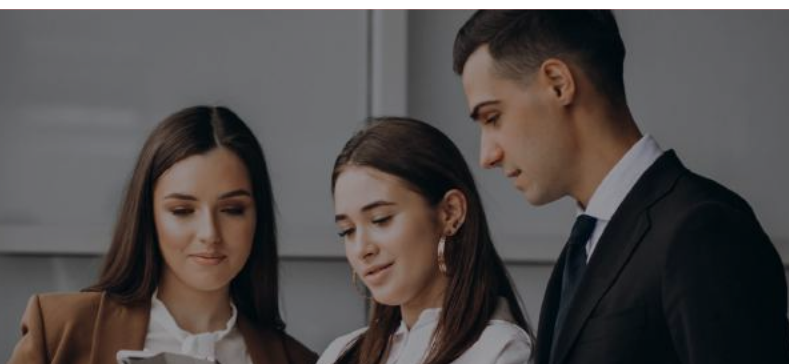


A woman with dark hair, wearing a brown blazer over a white shirt, is seated at a desk, focused on her work. She is holding a pen and looking at a laptop. In the background, two other women are standing and talking, one in a white shirt and one in a blue top. The office environment is bright and professional.

Código de Gobierno Corporativo

Quinta versión | Noviembre, 2022

ÍNDICE



1. PRINCIPIOS GENERALES	1
1.1. ¿Quiénes somos?	1
1.2. Visión	1
1.3. Misión	1
1.4. Valores institucionales	1
1.5. Grupos de interés	1
1.6. Alcance del Código de Gobierno Corporativo	1
2. PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO	2
2.1. Trato equitativo entre accionistas	2
2.2. Aptitudes y composición del órgano de administración	2
2.3. Identificación y seguimiento para un efectivo control de riesgos	2
2.4. Adecuada divulgación de información, para un gobierno corporativo eficaz y transparente	2
3. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	3
3.1. Convocatorias	3
3.2. Reunión de Juntas Generales Ordinarias	3
3.3. Reunión de las Juntas Generales Extraordinarias y competencia	4
4. JUNTA DIRECTIVA	4
4.1. Misión	4
4.2. Requisitos de los directores	4
4.3. Período de ejercicio y reelección	5
4.4. Atribuciones y responsabilidades de los directores	5
4.5. Derecho de información de los directores	6
5. ALTA GERENCIA	6
5.1. Presidencia Ejecutiva	7
5.1.1. Atribuciones de la Presidencia Ejecutiva	7
5.1.2. Nombramiento, retribución, destitución e indemnización del Presidente Ejecutivo y Alta Gerencia	7
5.1.3. Responsabilidades de los miembros de la Alta Gerencia	8
5.1.4. Elección de miembros de la Alta Gerencia	8
5.1.5. Sustitución de miembros de la Alta Gerencia	8
6. COMITES REGULADOS	9
6.1. Comité de Auditoría	9
6.2. Comité de Riesgos	9
6.3. Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva	9
7. COMITES DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN	9
7.1. Comité de Activos y Pasivos	9
7.2. Comité de Dirección y Supervisión	10
7.3. Comité Nacional de Crédito	10
7.4. Comité de Provisiones y Seguimiento de Mora	10

7.5.	Comité de Productos	10
7.6.	Comité de Innovación y Tecnología	10
7.7.	Comité de Gestión Humana	10
7.8.	Comité Legal	11
7.9.	Comité de Crisis	11
7.10.	Comité de Compras	11
7.11.	Comité de Gobierno Corporativo	11
7.12.	Comité de Alta Gerencia	11
7.13.	Comité FATCA	11
7.14.	Comité de Crédito de Banca Personas	11
7.15.	Comité de Activos Extraordinarios	12
7.16.	Comité Fiduciario	12
7.17.	Comité para la Recuperación Financiera	12
8.	CONFLICTO DE INTERÉS Y EL MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	12
9.	CONTROL EXTERNO	13
9.1.	Superintendencia del Sistema Financiero	13
9.2.	Auditoría Externa	13
9.3.	Auditoría Fiscal	13
9.4.	Rotación de Auditor Externo y Fiscal	13
10.	CONTROL INTERNO	14
10.1.	Parámetros generales del sistema de control interno	14
10.2.	Estructura de control interno	14
10.3.	Efectividad de control interno	14
10.4.	Monitoreo	15
10.4.1.	Archivo de correspondencia	15
10.5.	Rendición de cuentas	15
11.	MECANISMOS QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	15
11.1.	Obligaciones	15
11.2.	Memoria Anual de labores	16
11.3.	Estados financieros auditados	16
11.4.	Dictamen del Auditor Externo y Fiscal	16
11.5.	Informe anual de implementación de políticas y controles internos	16
12.	TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN	16
12.1.	Derecho de información de los accionistas	16
12.2.	Derecho de información de los directores	16
12.3.	Derecho de información de los clientes y público en general	16
12.4.	Sitio web de Banco Atlántida	17
13.	IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA SOCIEDAD	17
13.1.	Sistema de administración de riesgo crediticio	17
13.2.	Sistema de administración de riesgo integral	17
13.3.	Riesgo operacional	17
13.4.	Riesgo de lavado de activos	17
14.	REVISIÓN DEL CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	17
15.	VIGENCIA	17

1. PRINCIPIOS GENERALES

1.1. ¿Quiénes somos?

Banco Atlántida El Salvador, S.A., en adelante llamado “el Banco”, es una institución financiera que actúa de manera habitual en el mercado financiero, haciendo llamamiento al público para obtener fondos a través de depósitos, la emisión y colocación de títulos valores o cualquier otra operación pasiva, quedando obligados directamente a cubrir el principal, intereses y otros accesorios, para su colocación en el público en operaciones activas.

Además, el Banco es miembro del Conglomerado Financiero Atlántida el cual está integrado por las siguientes sociedades: Inversiones Financieras Atlántida, S.A., como sociedad controladora de finalidad exclusiva, y las sociedades subsidiarias: Banco Atlántida El Salvador, S.A.; Atlántida Securities, S.A. de C.V., Casa de Corredores de Bolsa; Atlántida Capital, S.A., Gestora de Fondos de Inversión; Atlántida Vida, S.A., Seguros de Personas; Administradora de Fondos de Pensiones Confía, S.A., Atlántida Titularizadora S.A.

1.2. Visión

Ser el mejor Grupo Financiero en la región que responda a la confianza depositada por sus clientes con eficiencia, agilidad e innovación de sus servicios, con personal profesional experto y comprometido.

La empresa se encuentra basada en tres pilares estratégicos: calidad en atención al cliente, eficiencia e innovación, siendo guiado por sus cinco valores principales que son la integridad, compromiso, excelencia, profesionalismo y solidaridad.

1.3. Misión

Somos un sólido Grupo Financiero que genera confianza, ofreciendo un portafolio de servicios completo con calidad e integridad a los diversos segmentos en el país y la región.

1.4. Valores institucionales

- Integridad
- Compromiso
- Excelencia
- Profesionalismo
- Solidaridad

1.5. Grupos de interés

Son personas o grupos de personas que persiguen objetivos diferentes a los fines de los propietarios y administradores, pero son afectados o pueden ser afectados por las decisiones y actividades de la entidad. Se consideran grupos de interés los empleados de la entidad, los tenedores de valores negociables, los órganos de regulación, control y vigilancia, los competidores, proveedores, acreedores y otros grupos que tienen relaciones diversas con la entidad;

1.6. Alcance del Código de Gobierno Corporativo

El Código de Gobierno Corporativo es el documento que debe contener la filosofía de la entidad como su visión, misión, valores, prácticas y políticas que en materia de Buen Gobierno Corporativo sean adoptadas para conducir a la entidad, especialmente en lo concerniente a las funciones, responsabilidades de los accionistas, Junta Directiva, Alta Gerencia y demás instancias u órganos de control, desarrollando a la vez el manejo de las relaciones con los entes o personas interesadas en el buen desempeño de la entidad.

2. PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

2.1. Trato equitativo entre accionistas

Como parte de un buen gobierno corporativo, Banco Atlántida está comprometido en otorgar un trato equitativo a sus accionistas, con base en nuestro Pacto Social y en cumplimiento a las leyes y prácticas de buen gobierno corporativo.

Por lo anterior, se ha desarrollado la Política de Comunicación y Participación para Accionistas, en la cual se establecen y determinan los canales de comunicación y procedimientos que sirven como guía para una efectiva, oportuna y satisfactoria consecución de los actos de comunicación del Banco hacia sus accionistas, así también para la adecuada recepción de consultas, requerimientos y solicitudes de información que realicen los accionistas hacia el Banco.

2.2. Aptitudes y composición del órgano de administración

Como fundamento de un buen gobierno corporativo, el Banco reconoce la importancia de contar con una Junta Directiva que esté integrada por personas que posean el perfil idóneo para un adecuado y eficaz desempeño en el ejercicio de sus funciones.

Por lo anterior, el Banco ha desarrollado un reglamento de Junta Directiva, en el cual se definen, identifican y desarrollan, de forma clara y específica, los requisitos, prohibiciones, inhabilidades, atribuciones, capacidades e independencia que debe poseer un candidato para formar parte de la Junta Directiva.

2.3. Identificación y seguimiento para un efectivo control de riesgos

El Banco reconoce la importancia de contar con un buen gobierno corporativo que posea los mecanismos, procedimientos y políticas adecuados para la identificación, seguimiento y control de forma continua con base en el perfil de riesgo del Banco.

Es por ello por lo que, dentro del marco de gobierno del riesgo, el Banco cuenta con políticas, procedimientos y procesos de control apropiados y diseñados para garantizar que las capacidades de identificación, agregación, mitigación y seguimiento son proporcionales al tamaño y complejidad de la institución y a su perfil de riesgo; considerando necesario, evaluar periódicamente y ad hoc los riesgos a los que se enfrenta y su perfil general.

El proceso de evaluación debe incluir el análisis continuo de los riesgos existentes, así como la identificación de los nuevos o incipientes, además de recogerse los riesgos de todas las unidades dentro de la organización.

2.4. Adecuada divulgación de información, para un gobierno corporativo eficaz y transparente

Para Banco Atlántida El Salvador, la transparencia y adecuada divulgación de información es un elemento de coherencia dentro de un Gobierno Corporativo sólido y eficaz; tal como enfatizan las mejores prácticas internacionales de un buen gobierno corporativo. El objetivo de la transparencia es proporcionar a los grupos de interés la información necesaria para poder evaluar la eficacia de los órganos de administración en el Gobierno Corporativo.

El banco debe ser adecuadamente transparente para sus accionistas, depositantes y otras partes interesadas y participantes del mercado relevante. La divulgación de información debe ser precisa, clara y presentarse de manera que puedan consultarla fácilmente. Por lo que el banco cuenta con la Política de Comunicación de Clientes y Público en General, donde se establecen y determinan los canales de comunicación y procedimientos para la realización oportuna y satisfactoria de los actos de comunicación del Banco dirigido a los clientes y público en general; así también para la recepción y resolución de consultas o reclamos, procurando una adecuada atención a los usuarios y grupos de interés.

3. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta General de Accionistas está formada por las personas naturales o jurídicas propietarios de las acciones del banco; que legalmente convocados y reunidos, conforman el órgano supremo.

Todos los titulares de acciones cuyos nombres aparezcan inscritos en el Registro de Accionistas, tendrán derecho de asistencia por sí mismos o por representación. Habrá dos clases de juntas generales: Juntas Generales Ordinarias y Juntas Generales Extraordinarias.

Todo lo relacionado con las Juntas Generales de Accionistas y el gobierno del Banco se regirá por lo estipulado en el Pacto Social, Código de Comercio y Ley de Bancos. En este Código de Gobierno Corporativo se incluyen los puntos más relevantes de la conformación y sus funciones.

3.1. Convocatorias

Las convocatorias a juntas generales serán hechas por la Junta Directiva, por el Presidente Ejecutivo o por el Auditor Externo, por medio de un aviso que se publicará en el Diario Oficial y en un diario de circulación nacional tres veces en cada uno, con por lo menos quince días de anticipación a la fecha de la reunión, no contando para computar este tiempo el día de la última publicación del aviso en el Diario Oficial ni el día de la celebración de la reunión. Además, las publicaciones deberán ser alternas.

Las juntas en primera y segunda convocatoria se anunciarán en un mismo aviso y las fechas de reunión estarán separadas, por lo menos, por un lapso de veinticuatro horas. Dichas convocatorias deben contener:

- a) La denominación de la sociedad;
- b) La especie de junta a que se convoca;
- c) La indicación del quórum necesario;
- d) El lugar, día y hora de la junta;
- e) La agenda de la sesión;
- f) El nombre y el cargo de quien o quienes firman la convocatoria; y
- g) El lugar y la forma en que los accionistas pueden acceder a la documentación e información relativa a los puntos considerados en la agenda.

Además, deberá enviarse un aviso por escrito y con igual contenido a todos y cada uno de los accionistas, por lo menos con quince días de anticipación a la fecha de la reunión.

Se podrá convocar para que en una misma junta general se traten asuntos de carácter ordinario y extraordinario. No será necesaria la convocatoria a junta ordinaria o extraordinaria si, hallándose reunidos los accionistas o representantes de todas las acciones en que está dividido el capital social, acordaren instalar la junta y aprobaren por unanimidad la agenda.

Si coincidieren las convocatorias hechas por la Junta Directiva y por el Auditor Externo se dará preferencia a la hecha por la Junta Directiva y se refundirán las agendas. Para el proceso de convocatoria de junta general que conozca del aumento o de la disminución del capital, se realizará según las formalidades establecidas en el Pacto Social y en la Ley de Bancos.

3.2. Reunión de Juntas Generales Ordinarias

La Junta General Ordinaria de Accionistas se reunirá por lo menos una vez al año, en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, quienes podrán conocer y decidir, además de los asuntos incluidos en la agenda, sobre cualquiera de los siguientes puntos:

- 1) La memoria de labores de Junta Directiva, el balance general, el estado de resultados, el estado del cambio en el patrimonio y el informe del Auditor Externo, a fin de aprobar o improbar los cuatro primeros y tomar las medidas que juzgue oportunas;
- 2) Elegir, remover y conocer de las renunciaciones de los miembros de la Junta Directiva, adicionalmente, deberán asignarles sus emolumentos;
- 3) Nombrar y remover del cargo al Auditor Externo y al Auditor Fiscal, Propietarios y Suplentes, fijando su remuneración y la duración de sus funciones;
- 4) La aplicación de resultados, así como la constitución de la Reserva Legal y otras reservas de capital; y
- 5) Conocer cualquier otro asunto de su competencia, de conformidad con las leyes.

Para el caso del nombramiento de los administradores y de los Auditores Externo y Fiscal, el secretario de la Junta General Ordinaria, al expedir la certificación del acta respectiva, deberá hacer constar de manera expresa la aceptación de los electos en dichos cargos. En todo caso, las certificaciones del acta en que conste un nombramiento o una remoción de los administradores y Auditores Externo y Fiscal deberán inscribirse en el Registro de Comercio, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha del acuerdo respectivo.

3.3. Reunión de las Juntas Generales Extraordinarias y competencia

La Junta General Extraordinaria se reunirá para tratar cualquiera de los siguientes asuntos:

- 1) Modificación del Pacto Social;
- 2) Aumento o disminución del capital social;
- 3) Transformación o fusión con otras sociedades;
- 4) Emisión de bonos convertibles en acciones;
- 5) Disolución y liquidación de la sociedad; y
- 6) Conocer los demás asuntos que de conformidad con la ley y el Pacto Social deban ser tratados en Junta General Extraordinaria.

4. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano colegiado encargado de la administración del banco y ejerce funciones de supervisión, dirección y control. Está integrada con un Director Presidente, un Director Vicepresidente, un Director Secretario y dos directores propietarios e igual número de suplentes, quienes deben concurrir a las sesiones de Junta Directiva.

La calidad de miembro de la Junta Directiva es personal, en consecuencia, no puede ejercerse por medio de representante. La Junta Directiva puede definir sus propias reglas internas de funcionamiento. Este órgano de administración actúa conforme a lo establecido en el Pacto Social, en el cual se regulan los aspectos inherentes a la elección y posesión de sus miembros, reuniones y funciones, entre otros aspectos.

4.1. Misión

La Junta Directiva velará por la dirección estratégica de la sociedad y por el ejercicio de un buen gobierno corporativo, vigilando y controlando la gestión delegada en la Alta Gerencia.

Además, establecerá una estructura organizacional, una adecuada segregación de funciones y políticas que permitan al Banco el equilibrio entre la rentabilidad y la gestión de sus riesgos, propiciando su estabilidad y procurando la adecuada atención de los clientes de los productos y servicios que se ofrecen.

4.2. Requisitos de los directores

Los directores deben cumplir con requisitos relacionados a una buena reputación, una reconocida honorabilidad, competencia profesional, objetividad, experiencia suficiente relacionada a la gestión de riesgos y finanzas,

disponibilidad de tiempo para ejercer sus funciones, y no estar comprendidos dentro de las prohibiciones e incompatibilidades que el Código de Comercio establece y no tener ninguna inhabilidad señalada en la Ley de Bancos.

El banco ha establecido los mecanismos y medios de control para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos a su nombramiento y durante el ejercicio de sus funciones, los cuales están contenidos y desarrollados dentro del Reglamento de Junta Directiva.

Los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva deberán tener la calidad de Directores Externos; asimismo, al menos uno de los Directores Externos deberá cumplir como mínimo con las condiciones siguientes:

- a) No tener o haber tenido durante los últimos dos años relación de trabajo directa con la entidad, con los miembros de su Junta Directiva, con casa matriz u oficina central o empresas vinculadas al grupo empresarial o conglomerado financiero.
- b) No tener propiedad accionaria directa o por interpósita persona en la entidad; y
- c) No ser cónyuge, conviviente o tener parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad con otros miembros de la Junta Directiva.

4.3. Período de ejercicio y reelección

Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos; en caso de que, por cualquier circunstancia, transcurriere dicho plazo sin que se hubieren electo los sustitutos, continuarán en el desempeño de sus funciones hasta que se elijan éstos y tomen posesión de sus cargos.

La Junta General Ordinaria tendrá la obligación de hacer el nuevo nombramiento de la Junta Directiva, a más tardar, dentro del plazo de seis meses de vencido el período de funcionamiento de los directores.

4.4. Atribuciones y responsabilidades de los directores

La Junta Directiva deberá:

- a) Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual, cuando corresponda;
- b) Aprobar, instruir y verificar que se difunda el Código de Gobierno Corporativo, el cual debe cumplir con lo establecido en el artículo 13 de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17);
- c) Aprobar como mínimo las siguientes políticas:
 - i. Política de gestión de riesgos;
 - ii. Política de operaciones vinculadas;
 - iii. Política de retribución y evaluación del desempeño. En caso de existir retribución variable debe considerar que se otorgue con base a resultados de gestión de mediano y largo plazo; y
 - iiii. Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno.
- d) Nombrar, retribuir y destituir al Director Ejecutivo o Presidente Ejecutivo de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, considerando para ello la política establecida al respecto, cuando corresponda;
- e) Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Alta Gerencia de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda;
- f) Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás comités de apoyo, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités, cuando corresponda;
- g) Presentar a la Junta General de Accionistas las propuestas de retribuciones y beneficios de sus miembros, cuando no hayan sido fijados en el Pacto Social;
- h) Conocer los informes que les remitan los comités de apoyo, comités de Junta Directiva y las auditorías internas y externas, cuando corresponda, y tomar las decisiones que se consideren procedentes;
- i) Aprobar el manual de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad;
- j) Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera garantizando la adecuación de estos sistemas a las leyes y a las normas aplicables;

- k) Presentar a la Junta General de Accionistas a cada uno de los miembros de la Junta Directiva propuestos para la elección o ratificación de estos;
- l) Velar por que la auditoría externa cumpla con los requerimientos establecidos por ley en cuanto a independencia y definir una política de rotación de la auditoría en forma periódica, considerando para ello las respectivas leyes aplicables;
- m) Aprobar las políticas sobre estándares éticos de conducta, las cuales pueden ser reunidas en un Código de Ética o de Conducta, el cual deberá contener como mínimo lo relativo a la confidencialidad, reserva y la utilización de información privilegiada, normas generales y particulares de conducta, manipulación del mercado, la divulgación de información, divulgación del código de ética, gestión de delegaciones y segregación de funciones, gestión y control de conflictos de interés en la aprobación de transacciones que afecten a la entidad, grupo o conglomerado financiero, manejo de relaciones con terceros y las responsabilidades en su cumplimiento. Las que deberán incluir las actualizaciones o modificaciones totales o parciales que sean necesarias;
- n) Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo respecto a los mejores estándares de la materia, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas;
- o) Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a gobierno corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto;
- p) Velar porque la cultura de gobierno corporativo llegue a todos los niveles de la entidad; y
- q) Velar por que se establezca una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la NRP-17.

4.5. Derecho de información de los directores

Los miembros de Junta Directiva dispondrán de información completa, oportuna y veraz sobre la situación del Banco y su entorno, estando facultados para solicitar información adicional sobre asuntos de la institución; además, se deberá proporcionar a los directores la información a tratar en cada sesión de junta. Lo anterior, se encuentra desarrollado dentro de nuestro Reglamento de Junta Directiva.

Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, la administración del Banco debe poner a disposición del nuevo miembro toda la información necesaria con el fin que adquiera los conocimientos necesarios de la sociedad.

El nuevo miembro recibirá un proceso de inducción que le permita conocer la situación actual de la sociedad, el Código de Conducta, información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones inherentes a su cargo y todo su entorno; el mecanismo de inducción se encuentra desarrollado dentro del Reglamento de Junta Directiva.

5. ALTA GERENCIA

La Alta Gerencia es la figura por medio de la cual se denomina al grupo conformado por el Presidente Ejecutivo, los vicepresidentes de reporte directo a la Presidencia Ejecutiva o a la Junta Directiva. Dichos funcionarios deberán reunir los requisitos y no tener las inhabilidades que señala la Ley de Bancos.

La Alta Gerencia deberá desarrollar sus funciones conforme a lo establecido en este Código, asimismo, es responsable de la implementación de las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva y de velar por su ejecución, e informarlo a la misma al menos de forma anual.

Los miembros de la Alta Gerencia que generan datos financieros, al igual que la Junta Directiva, son responsables de velar por que la información financiera refleje la verdadera situación financiera de la entidad, para lo cual deberán establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable.

5.1. Presidencia Ejecutiva

De conformidad al Pacto Social, la Junta Directiva confiará la administración directa del Banco a un Presidente Ejecutivo y a uno o más miembros de la Alta Gerencia, lo mismo que los que tengan autorización para decidir sobre la concesión de préstamos. Todos deberán reunir los requisitos y no tener las inhabilidades que señala la Ley de Bancos. Esta delegación no limitará las facultades concedidas a la Junta Directiva o al Director Presidente de ésta. Los poderes que se otorguen determinarán la extensión del respectivo mandato y sus restricciones.

En caso de renuncia, ausencia, licencia o cualquier impedimento temporal o definitivo del Presidente Ejecutivo, la Junta Directiva designará la persona que lo sustituirá temporal o definitivamente. El Presidente Ejecutivo no formará parte de la Junta Directiva del Banco.

5.1.1. Atribuciones de la Presidencia Ejecutiva

La Presidencia Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad y usar la firma social, con excepción en materia laboral;
- b) Realizar los negocios y actividades del Banco con las más amplias facultades y de acuerdo con las disposiciones dictadas por la Junta Directiva y el Pacto Social;
- c) Gestionar, obtener y otorgar préstamos y financiamientos y realizar todo género de operaciones bancarias, con instituciones u organismos nacionales, internacionales o extranjeros, dentro de los límites que le señale la Junta Directiva;
- d) Proponer a la Junta Directiva las operaciones que estime convenientes para los intereses de la sociedad, resolviendo aquellas cuya cuantía no exceda los límites que fije la Junta Directiva;
- e) Proponer a la Junta Directiva los procedimientos y reglamentos de crédito, las tasas de interés convencionales y moratorias y las comisiones de las operaciones del Banco, así como la integración de los distintos comités de crédito;
- f) Elaborar periódicamente los presupuestos y proyecciones del posible desarrollo del Banco para su consideración y aprobación en Junta Directiva;
- g) Elaborar la Memoria de Labores anualmente para su presentación a la Junta Directiva, y los estados financieros del Banco de conformidad a las normas aplicables;
- h) Preparar de manera oportuna otros informes que requieran los accionistas;
- i) Velar por el cumplimiento de las obligaciones legales, el pago oportuno de los impuestos y el mantenimiento al día de los registros e información financiera de la sociedad;
- j) Organizar y atender el funcionamiento general del Banco, estableciendo los medios para agilizar las operaciones con el público y alcanzar la máxima eficiencia, de acuerdo con el Pacto Social y los correspondientes reglamentos;
- k) Proponer a la Junta Directiva el establecimiento de agencias, oficinas y corresponsalías;
- l) Contratar y administrar el personal del Banco, promoviendo su desarrollo para el cumplimiento de las finalidades de la sociedad, para lo cual podrá nombrar y remover empleados de acuerdo con los resultados del examen de aptitudes o de las evaluaciones que se realicen, así como fijar sus sueldos y remuneraciones, atribuciones y obligaciones, concederles licencias y aceptar sus renunciaciones;
- m) Administrar los recursos materiales de la sociedad, asegurando su uso adecuado;
- n) Establecer las medidas de seguridad diurna y nocturna necesarias en las instalaciones y bienes de la sociedad;
- o) Solicitar presupuestos y convocar licitaciones, de conformidad con el respectivo reglamento;
- p) Asegurar el nivel óptimo de control interno;
- q) Convocar a la Junta Directiva, de acuerdo con lo establecido en el Pacto Social.

5.1.2. Nombramiento, retribución, destitución e indemnización del Presidente Ejecutivo y Alta Gerencia

El Pacto Social estipula que será atribución de Junta Directiva nombrar al Presidente Ejecutivo y a los miembros de Alta Gerencia, fijarles sus sueldos, remuneración extraordinaria, sus atribuciones y obligaciones, concederles licencias, aceptar sus renunciaciones y removerlos cuando lo considere conveniente para el Banco, así como sus cláusulas de indemnización cuando así corresponda.

5.1.3. Responsabilidades de los miembros de la Alta Gerencia

La Alta Gerencia debe tomar decisiones y crear procedimientos que sean claros y transparentes, los cuales deben ser diseñados para potenciar la gestión eficaz del banco. Esto incluye claridad de la autoridad y responsabilidad de las distintas funciones en la Alta Gerencia:

- a) Los miembros de la Alta Gerencia deben ejercer una adecuada vigilancia de sus subordinados y garantizar que las actividades del banco son coherentes con su estrategia de negocio, apetito por el riesgo y políticas aprobadas por Junta Directiva.
- b) La Alta Gerencia es responsable de delegar responsabilidades a los empleados y establecer una estructura de gestión que promueva la transparencia y rendición de cuentas en todo el banco.
- c) En línea con la orientación trazada por la Junta Directiva, la Alta Gerencia debe implementar estrategias de negocio, sistemas de gestión del riesgo, cultura de riesgo, procesos y controles para gestionar los riesgos financieros y no financieros a los que está expuesto el banco y para los que es responsable de su conformidad con leyes, regulaciones y políticas internas.
- d) Los miembros de Alta Gerencia son responsables de la implementación de políticas y controles internos aprobados por Junta Directiva.
- e) La Alta Gerencia es responsable de elaborar un informe de cumplimiento de políticas de gestión de control y conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas el cual formará parte del Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- f) La Alta Gerencia debe proporcionar a la Junta Directiva la información que necesite para acometer sus funciones, supervisar a la Alta Gerencia y evaluar la calidad de su desempeño;
- g) La Alta Gerencia debe mantener informada a la Junta Directiva de forma periódica y adecuada de los temas relevantes, entre ellos:
 - Cambios en la estrategia de negocio, estrategia de riesgo/apetito por el riesgo;
 - Resultados y condición financiera del banco;
 - Infracción de las delimitaciones del riesgo o de las normas de cumplimiento;
 - Deficiencias en los controles internos;
 - Inquietudes jurídicas o reguladoras; y
 - Asuntos remitidos por los procedimientos de denuncia de irregularidades.
- h) Los miembros de la Alta Gerencia serán responsables de que la información proporcionada a la Superintendencia y al público sea veraz y que refleje con transparencia la verdadera situación financiera del banco.
- i) Serán responsables de que la administración del banco se realice cumpliendo en todo momento las disposiciones de las leyes, reglamentos, instructivos y normas internas aplicables.

5.1.4. Elección de miembros de la Alta Gerencia

Los miembros de la Alta Gerencia deben contar con la experiencia, competencia e integridad necesarias para gestionar el negocio y el personal bajo su supervisión, además, deben reunir los requisitos y no tener las inhabilidades que señala la Ley de Bancos en el artículo 33.

Deben seleccionarse a los miembros de la Alta Gerencia mediante una promoción o proceso de contratación apropiados que tomen en cuenta las aptitudes necesarias para el puesto en cuestión. Cuando se tratare de los gerentes y ejecutivos que tengan autorización para decidir sobre la concesión de créditos; estos deberán reunir los mismos requisitos y no tener las inhabilidades para directores que señala la Ley de Bancos.

Los miembros de Alta Gerencia deben tener acceso a capacitaciones, para mantener y mejorar sus competencias, y estar al tanto de los desarrollos relevantes para sus áreas de responsabilidad.

5.1.5. Sustitución de miembros de la Alta Gerencia

En caso de renuncia, ausencia, licencia o cualquier impedimento temporal o definitivo de algún miembro de

Alta Gerencia, será la Junta Directiva quien designará la persona quien sustituirá de forma temporal o definitiva.

6. COMITES REGULADOS

6.1. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría tiene como finalidad dar un adecuado seguimiento a las instrucciones de la Superintendencia y a las observaciones de la auditoría, externa o interna. El Comité de Auditoría juega un papel central en el sistema de supervisión, mediante el cual se monitorea el cumplimiento con los estándares y parámetros definidos por las leyes y la normativa dictada por los entes reguladores, para dirigir las operaciones del banco. El Comité de Auditoría, cuya función es prestar apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva del Banco en la implementación y supervisión del control interno, tiene por disposición su propio manual de comité donde se hace mención, además de los miembros del comité y sus generalidades, sus requisitos y atribuciones; este documento forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la entidad y cuyo texto se encuentra en el "Anexo 1 - Manual del Comité de Auditoría"

6.2. Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos tiene como finalidad evaluar las políticas, mecanismos y procedimientos de riesgos implementados por el banco, así como recomendar las medidas o ajustes necesarios. Deberá tener autoridad sobre las áreas operativas para apoyar las labores realizadas por el Departamento de Riesgos y será el enlace entre esta última y la Junta Directiva.

Por disposición interna, el comité tiene su propio manual de comité donde se hace mención de sus miembros y sus generalidades además de sus requisitos y atribuciones; este documento forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la entidad y cuyo texto se encuentra en el "Anexo 2 - Manual del Comité de Riesgos"

6.3. Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva

El Comité de PLDA-FT-FPADM tiene como finalidad servir de enlace entre la Oficialía de Cumplimiento y la Junta Directiva, en materia de prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo; asimismo, apoyar y dar seguimiento a la gestión que ésta ejecuta en el Banco. Este comité fue adoptado por la institución en apego a las leyes vigentes contra el lavado de dinero y activos; y en la responsabilidad del Banco de velar por la transparencia de las operaciones que realiza.

El objetivo primordial de este comité es crear y dar cumplimiento a un adecuado sistema de control de actividades inusuales y sospechosas relacionadas con el lavado de dinero y activos. Por disposición interna el comité tiene su propio manual de comité, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo del banco y cuyo texto se encuentra en el "Anexo 3 - Manual del Comité de PLDA-FT-FPADM"

7. COMITES DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN

7.1. Comité de Activos y Pasivos

El Comité de Activos y Pasivos tiene como finalidad el seguimiento de liquidez, tasas de interés, evolución del mercado, a efecto de las gestiones de los portafolios de créditos y depósitos del Banco.

El comité de Activos y Pasivos se encarga de monitorear los indicadores financieros que podrían influir en la gestión de activos y pasivos del Banco, asimismo, vela por la suficiencia de liquidez en el corto y mediano plazo. Además, es el ente ejecutivo encargado de tomar las decisiones relacionadas con la adecuada administración del negocio. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual de comité, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo del banco y cuyo texto se encuentra en el "Anexo 4 - Manual del Comité de Activos y Pasivos".

7.2. Comité de Dirección y Supervisión

El Comité de Dirección y Supervisión tiene como finalidad efectuar el análisis, aprobación o denegación de créditos con monto arriba de un millón doscientos sesenta mil dólares americanos o en exposición total por grupo relacionado con base en la documentación presentada y aplicando políticas, normas, y leyes que regulen el proceso de aprobación de un crédito. Adicionalmente, los miembros del comité deben considerar los detalles siguientes: tasa de interés, comisión, composición de la garantía, entre otros. Para el cumplimiento de los objetivos antes mencionados el Banco ha elaborado el manual del comité el cual forman parte del Sistema de Gobierno Corporativo y puede consultarse en el “Anexo 5 - Manual del Comité de Dirección y Supervisión”.

7.3. Comité Nacional de Crédito

El Comité Nacional de Crédito es un comité establecido dentro del Gobierno Corporativo de la institución y tiene como finalidad efectuar el análisis, aprobación o denegación de créditos con montos arriba de doscientos cincuenta mil dólares y menores o iguales a un millón doscientos sesenta mil dólares. Este análisis se realiza con base en la documentación presentada y aplicando políticas, normas, y leyes que regulen el proceso de aprobación de un crédito, además, los miembros del comité deben considerar los detalles siguientes: tasa de interés, comisión, composición de la garantía, entre otros. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la entidad y cuyo texto se encuentra en el “Anexo 6 - Manual del Comité Nacional de Crédito”.

7.4. Comité de Provisiones y Seguimiento de Mora

El Comité de Provisiones y Seguimiento de Mora tiene como finalidad garantizar una gestión adecuada de la cartera de créditos. Por lo tanto, deberá estar en todo momento suficientemente informado de la estructura del portafolio, así como de cualquier riesgo de importancia procedente de las operaciones crediticias en las unidades de atención. El comité definirá los estándares de reporte para las actividades de administración del portafolio de crédito, de tal forma que la información sobre el riesgo crediticio sea adecuada y esté disponible para todos los niveles de la organización. Para el cumplimiento de los objetivos el Banco ha elaborado el manual del comité el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y puede consultarse en el “Anexo 7 - Manual del Comité de Provisiones y Seguimiento de Mora”.

7.5. Comité de Productos

El Comité de Productos y Servicios será responsable de presentar mejoras a los productos y servicios bancarios, así como nuevas propuestas de éstos, que contribuyan al crecimiento de las carteras pasivas y activas del Banco. Este comité cuenta con su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y se puede consultar en el “Anexo 8 - Manual del Comité de Productos”.

7.6. Comité de Innovación y Tecnología

El Comité de Innovación y Tecnología tiene como objetivo participar en la actualización permanente de la institución en materia tecnológica, para alcanzar los más altos niveles de eficiencia en el proceso de las operaciones. Así como incorporar la visión tecnológica y gerencial a fin de crear innovación e iniciativas desde un punto de vista amplio en todas sus dimensiones, que beneficien e impulsen el buen funcionamiento del negocio mediante el seguimiento y mejora de los procesos y/o la creación de nuevos proyectos, contribuyendo así con la imagen de una institución moderna con tecnología de punta. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y cuyo texto se encuentra en el “Anexo 9 - Manual del Comité de Innovación y Tecnología”.

7.7. Comité de Gestión Humana

El Comité de Recursos Humanos Gestión Humana tiene como finalidad velar por el adecuado cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, Código de Conducta y las leyes laborales de parte de cada colaborador dentro de Banco Atlántida. Además, este comité juega un papel central mediante el monitoreo y seguimiento de las actividades que afectan a todo el personal dentro de la institución. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo del banco y cuyo texto se encuentra en el “Anexo 10 - Manual del Comité de Gestión Humana”.

7.8. Comité Legal

El Comité Legal es el responsable de abordar asuntos jurídicos dentro de los objetivos de la institución; debe apoyar y dar seguimiento en términos legales a la gestión de diversas áreas del Banco buscando el desarrollo de éstas. Además, debe procurar el cumplimiento de las normas requeridas por las instituciones reguladoras. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la entidad y cuyo texto se encuentra en el “Anexo 11 - Manual del Comité Legal”.

7.9. Comité de Crisis

El Comité de Crisis tiene como finalidad proporcionar liderazgo a la administración con el fin de evitar y/o controlar actos extraordinarios que puedan alterar el funcionamiento normal del negocio. Dentro del comité se posee la facultad de asignar funciones a sus miembros, para comunicarse con el resto del personal, esto a fin de alcanzar una resolución rápida y eficaz a cualquier situación de emergencia. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y cuyo texto se encuentra en el “Anexo 12 - Manual del Comité de Crisis”.

7.10. Comité de Compras

El Comité de Compras tiene como finalidad evaluar y seleccionar la mejor propuesta, para efectuar compras de activos fijos, papelería, suministros y contratación de servicios que se adquieran para las oficinas centrales y unidades de atención del Banco. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y cuyo texto se encuentra en el “Anexo 13 - Manual del Comité de Compras”.

7.11. Comité de Gobierno Corporativo

El Comité de Gobierno Corporativo tiene como finalidad garantizar el buen y seguro funcionamiento del banco. Debe proporcionar la estructura organizacional y de administración que permita establecer los objetivos de la compañía, los medios para alcanzarlos y los métodos de supervisión de estos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este Código y demás leyes y normas relacionadas con la gestión del Banco. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo del banco y cuyo texto se encuentra en el “Anexo 14 - Manual del Comité de Gobierno Corporativo”.

7.12. Comité de Alta Gerencia

El Comité de Alta Gerencia es el responsable de la puesta en práctica de procedimientos que permitan ejecutar las políticas, estrategias y sistemas adoptados por la Junta Directiva de la entidad. Además, es el encargado de la toma de decisiones y seguimiento de actividades que permiten el normal y buen funcionamiento diario de la institución. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y cuyo texto se encuentra en el “Anexo 15 - Manual del Comité de Alta Gerencia”.

7.13. Comité FATCA

El Comité FATCA tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de la Ley FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act, por sus siglas en inglés), apoyar en la toma de decisiones sobre clientes con indicios FATCA y clientes recalcitrantes y establecer el proceder sobre el manejo de la relación comercial con este tipo de clientes según la ley. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y cuyo texto se encuentra en el “Anexo 16 - Manual del Comité FATCA”.

7.14. Comité de Crédito de Banca Personas

El Comité de Créditos Banca de Personas ha sido establecido dentro del Gobierno Corporativo de la institución y tiene como finalidad efectuar el análisis, aprobación o denegación de créditos que cumplen con las siguientes características:

- a) Solicitudes de créditos cuya exposición sea menor o igual a doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América.

- b) Créditos ingresados a través de la fábrica de créditos que conlleven la aprobación de una o más excepciones a la Política de Otorgamiento de Crédito de Banca de Personas.
- c) Créditos que conlleven una modificación a las condiciones inicialmente pactadas. (refinanciamiento, reestructuraciones, modificaciones de garantías, entre otros.)
- d) Créditos ingresados pertenecientes a clientes PEP.
- e) Daciones en pago de cualquier monto.

Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y cuyo texto se encuentra en el "Anexo 17 - Manual del Comité de Crédito de Banca de Personas".

7.15. Comité de Activos Extraordinarios

El Comité de Activos Extraordinarios es un comité establecido dentro del Gobierno Corporativo de la institución que tiene como finalidad efectuar el análisis y autorización de los bienes muebles e inmuebles que sea objeto de daciones en pago para la cancelación total o parcial de créditos otorgados por el Banco sobre cualquier monto, así como la venta de activos extraordinarios. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y cuyo texto se encuentre en el "Anexo 18 - Manual del Comité de Activos Extraordinarios".

7.16. Comité Fiduciario

El Comité Fiduciario tiene como finalidad conocer para su discusión y aprobación o denegación, las solicitudes que se reciban para ser fiduciarios de los proyectos fiduciarios presentados a la administración del Banco. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y cuyo texto se encuentre en el "Anexo 19 - Manual del Comité Fiduciario".

7.17. Comité para la Recuperación Financiera

El Comité para la Recuperación Financiera ha sido creado con la finalidad de informar a la Junta Directiva de cualquier situación que pudiera activar el plan de recuperación financiera, además de proponer la actualización y los ajustes necesarios a los planes de recuperación financiera, planes estratégicos y de negocios. Por disposición interna, el comité tiene su propio manual, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y cuyo texto se encuentre en el "Anexo 20 - Manual del Comité para la Recuperación Financiera".

8. CONFLICTO DE INTERÉS Y EL MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

El Banco tiene como política prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en el desarrollo de su objeto social.

Los administradores y directivos de la sociedad deben informar, de acuerdo con los reglamentos y lo establecido dentro del Código de Conducta sobre los posibles conflictos de interés que se presenten en el ejercicio de sus cargos y abstenerse de tomar decisiones, realizar transacciones o intervenir en operaciones.

Los administradores, accionistas y, en general, los funcionarios de la sociedad deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona por interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.

La Alta Gerencia y, en general, los empleados del Banco deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los del Banco o sus clientes. Los potenciales conflictos deben evaluarse bajo la óptica de cualquier observador imparcial y deben reportarse al superior inmediato o al Vicepresidente Adjunto de Gestión Humana y Administración.

9. CONTROL EXTERNO

9.1. Superintendencia del Sistema Financiero

La Superintendencia del Sistema Financiero tiene como competencia cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones legales aplicables al sistema financiero, monitorear preventivamente los riesgos de las instituciones integrantes, propiciar el funcionamiento eficiente, transparente y ordenado del sistema financiero, vigilar que las instituciones supervisadas realicen sus negocios, actos y operaciones de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, dando continuidad al eficiente trabajo de supervisión.

9.2. Auditoría Externa

La normativa aplicable define como función de auditoría externa el servicio profesional independiente, el cual consiste en la inspección y/o verificación de la contabilidad con el fin de comprobar si sus cuentas revelan adecuadamente o no el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos, de conformidad con el marco legal, normativo y financiero aplicable.

Por consiguiente, la función de control externo descrita anteriormente es realizada por medio del Auditor Externo del Banco quien es una persona natural o jurídica, debidamente inscrita en el Registro de Auditores de la Superintendencia del Sistema Financiero, el cual debe ser designado por la Junta General Ordinaria de Accionistas para cada ejercicio contable anual, al igual que un suplente para que sustituya al propietario en los casos que sea necesario.

Los auditores externos deben ser personas independientes del Banco, no estar comprendidos entre las prohibiciones e incompatibles que el Código de Comercio establece, y no tener ninguna inhabilidad de las que señala la Ley de Bancos.

Se consideran impedimentos para realizar la función de Auditor Externo, los siguientes:

- a) Poseer directamente o a través de personas jurídicas acciones del Banco.
- b) Ser deudor del Banco.
- c) Que sus ingresos por la auditoría en el Banco excedan del veinticinco por ciento de sus ingresos totales.
- d) No podrán ser auditores los parientes de los administradores o gerentes de la sociedad, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

9.3. Auditoría Fiscal

En cumplimiento de lo dispuesto en el Código Tributario, la Junta General Ordinaria de Accionistas nombrará, para cada ejercicio contable anual, a un Auditor Fiscal, propietario y suplente, quienes deberán poseer registros vigentes asignados por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

Tanto el Auditor Fiscal como el Auditor Externo deberán guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

El Auditor Externo, así como el Fiscal, responderán de los perjuicios que ocasione al Banco, a sus accionistas o a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. Para efectividad de las sanciones previstas en la ley contra el incumplimiento de sus deberes, el Presidente Ejecutivo, debidamente autorizado por la Junta General de Accionistas, pondrá en conocimiento de la Superintendencia del Sistema Financiero o de las autoridades competentes, según el caso el incumplimiento en que estos hubieren incurrido.

9.4. Rotación de Auditor Externo y Fiscal

Con el propósito de fortalecer la independencia de los Auditor Externo y Auditor Fiscal, se deberá rotar al gerente,

al supervisor y al personal responsable de la auditoría asignados, después de cinco años de auditar a la misma entidad.

10. CONTROL INTERNO

10.1. Parámetros generales del sistema de control interno

El control interno se define como un proceso realizado por la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, los administradores y demás personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda de los siguientes objetivos:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es el cumplimiento de los objetivos básicos de la institución, salvaguardando los recursos de esta; es decir, los activos de la empresa y los bienes de terceros que se encuentran en poder del banco.
- b) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros.
- c) Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la institución.

10.2. Estructura de control interno

El sistema de control interno del banco prevé la creación de una adecuada estructura para el correcto funcionamiento de esta. Dicha estructura permitirá la generación de una conciencia y cultura de control interno entre los empleados de la organización.

La estructura de control interno comprende unos principios o políticas y reglas de conducta que definen la orientación del proceso mismo y señalan las pautas de comportamiento que deben observar todos los empleados de la entidad en esta materia e instrumentos de medición. Se cuenta además con los elementos humanos y políticas de entrenamiento respecto de las estrategias y la forma de desarrollar adecuadamente el proceso de control.

Dentro del Sistema de Gobierno, el banco cuenta con una Auditoría Interna que se encarga de revisar y evaluar los mecanismos de control interno y operaciones, con base en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados, en aras de verificar la aplicación y el logro de las políticas, permitiendo así la adecuada realización del objeto social y el alcance de sus metas.

La auditoría interna constituye una actividad mediante la cual se revisan de manera objetiva e independiente las operaciones de la entidad y se brinda consultoría a fin de agregar valor en la ejecución de estas. También, ayuda al cumplimiento de los propósitos de Gobierno Corporativo al proveer una medición independiente de la adecuación y cumplimiento con las políticas y procedimientos establecidos por la institución y al evaluar entre otros, el funcionamiento del sistema de administración de riesgos y de los sistemas de control interno.

La auditoría interna incluye el diseño de un plan, el examen y valoración de la información disponible, la comunicación de resultados y seguimiento de las recomendaciones efectuadas. El plan adicionalmente incluye el tiempo y la frecuencia del trabajo. El plan será aprobado y ratificado por el Comité de Auditoría. Para cada asignación del plan de auditoría, se debe establecer un programa, el cual describirá el objetivo y el trabajo a desarrollar.

10.3. Efectividad de control interno

El objetivo primordial del Sistema de Control Interno es el de proporcionar a la administración seguridad razonable, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- a) La extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.
- b) La confiabilidad y oportunidad en la preparación de la información financiera y contable;
- c) El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables; y
- d) Los procedimientos operativos diseñados.

10.4. Monitoreo

El sistema de control del banco prevé la implementación de mecanismos y procedimientos de monitoreo permanente. Tales mecanismos de monitoreo valoran permanentemente la calidad y el desempeño del sistema. El monitoreo se realiza en todas las etapas del proceso. Cabe destacar que corresponde a la auditoría interna realizar evaluaciones de los sistemas de control interno y efectuar recomendaciones para su mejoramiento.

10.4.1. Archivo de correspondencia

El Banco, en cumplimiento de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17) y a las mejores prácticas para un buen gobierno corporativo, mantiene de forma permanente y de acceso inmediato al Comité de Auditoría un archivo de correspondencia el cual contiene la siguiente documentación:

- a) La correspondencia recibida de la Superintendencia, o cualquier otra institución pública, cuando corresponda, sobre los resultados de las auditorías practicadas, los exámenes y evaluaciones de cuentas;
- b) La correspondencia e informes recibidos de los auditores externos sobre el desarrollo de la auditoría.
- c) Las respuestas emitidas por la Superintendencia y los auditores externos, incluyendo los planes para la determinación de las acciones correctivas sobre las observaciones señaladas, indicando responsables, plazos y períodos para su conclusión;
- d) Copia de informes de auditoría interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

10.5. Rendición de cuentas

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en el Pacto Social, la Junta Directiva deberá presentar a la Junta General de Accionistas para su aprobación u observación, los siguientes documentos:

- a) La Memoria Anual de Labores
- b) Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas
- c) Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles, cuando corresponda

11. MECANISMOS QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS

Para el adecuado cumplimiento de los deberes y atribuciones conferidas por la ley a los administradores, así como para el adecuado funcionamiento de las estructuras de gobierno, los administradores y los principales ejecutivos del Banco están sometidos a las siguientes disposiciones:

11.1. Obligaciones

Los administradores y demás ejecutivos del Banco tienen las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social.
- b) Informarse sobre el giro de los negocios del Banco, el entorno en el cual opera, sus riesgos y su regulación.
- c) Investigar las actuaciones que acarrearán detrimento patrimonial o exposición a riesgos crediticio, operacional, legal y reputacional por fuera de las políticas y directrices de la institución.
- d) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Gobierno Corporativo.
- e) Dar un trato equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas en valores emitidos por la sociedad y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con lo previsto en el Pacto Social y en la ley.

- f) Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés.
- g) Mantener confidencialidad sobre toda la información de la sociedad que deba mantenerse en reserva, de acuerdo con la ley.
- h) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

11.2. Memoria Anual de labores

La Memoria Anual de Labores deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios, la situación económica y administrativa.

11.3. Estados financieros auditados

Los estados financieros que se pongan a disposición de los accionistas serán certificados por los Directores Propietarios, Presidente Ejecutivo, Vicepresidente Adjunto de Finanzas y Tesorería, el Contador y el Auditor Externo. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.

11.4. Dictamen del Auditor Externo y Fiscal

Los Estados Financieros estarán acompañados de la opinión profesional del Auditor Externo. El dictamen fiscal sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias será emitido por el Auditor Fiscal nombrado para tal efecto de conformidad a lo establecido en el Código Tributario vigente.

11.5. Informe anual de implementación de políticas y controles internos

La Alta Gerencia es responsable de velar por la implementación de las políticas y controles internos que hayan sido aprobados por la Junta Directiva, además de dar el adecuado seguimiento al cumplimiento de dichas política y controles, por consiguiente, debe elaborar un informe de periodicidad anual el cual desarrolle la implementación y el estatus actual de las políticas y controles internos implementados durante el periodo informado.

12. TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN

12.1. Derecho de información de los accionistas

De acuerdo con el artículo 245 del Código de Comercio, los accionistas tienen derecho a solicitar a la Alta Gerencia información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda antes o durante la celebración de la sesión. La Junta Directiva deberá asegurarse de que se facilite la información por escrito antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas.

12.2. Derecho de información de los directores

Con fundamento en las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17) y a las mejores prácticas de un buen gobierno corporativo, los directores en el ejercicio de sus funciones dispondrán de información completa, oportuna y veraz sobre la situación del Banco y su entorno.

Además, están facultados a solicitar información adicional sobre asuntos de la entidad y, adicionalmente, deben de obtener y disponer de información acerca de los puntos a tratar en cada sesión, por lo menos con un día de anticipación. Los mecanismos para que los directores ejerzan sus derechos se encuentran desarrollados de forma específica en el Reglamento de Junta Directiva.

12.3. Derecho de información de los clientes y a público en general

De acuerdo con las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17) y a las mejores prácticas de un buen gobierno corporativo, el banco ha desarrollado una política en la cual estipula los canales de comunicación y procedimientos que se utilizan para realizar de forma oportuna y satisfactoria los actos de comunicación del Banco dirigido de los clientes y público en general; así también para la recepción y resolución de consultas o reclamos, procurando una adecuada atención a los grupos de interés.

12.4. Sitio web de Banco Atlántida

El sitio web es la plataforma digital por medio de la cual se publica información sobre tasas de interés, comisiones o recargos, estados financieros trimestrales y los cobros por cuenta de terceros, además de novedades y noticias en lo relacionado a nuevos servicios, productos, nuevas agencias y otras iniciativas para clientes y grupos de interés en general. Esto se realiza por medio de la dirección web www.bancatlan.com.sv, siendo esta actualizada de forma permanente para favorecer la transparencia e inmediatez del acceso a la información.

13. IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA SOCIEDAD

13.1. Sistema de administración de riesgo crediticio

En cumplimiento a las disposiciones legales el Banco a través de la Junta Directiva ha adoptado las políticas, procedimientos, infraestructura tecnológica y personal idóneo que le permiten identificar, medir, monitorear y controlar todos y cada uno de los riesgos de crédito que asume en sus operaciones, con el propósito de que la entidad cuente con el capital requerido para garantizar su solvencia y por consiguiente su permanencia y desarrollo dentro del mercado, para esto se han creado los comités de crédito, los cuales forman parte del proceso de aprobación para todas las exposiciones del Banco.

Toda decisión deberá enmarcarse en los parámetros de riesgo y rentabilidad esperados por la entidad, cumpliendo las normas legales y la política interna establecida por la Junta Directiva para la función de crédito.

13.2. Sistema de administración de riesgo integral

En cumplimiento de las disposiciones legales, la entidad ha establecido su grado de exposición al riesgo de liquidez, controlado por la Junta Directiva, con el apoyo del Comité de Activos y Pasivos, y el Comité de Riesgos, mediante el análisis de la maduración de los activos, pasivos y posiciones fuera de balance.

13.3. Riesgo operacional

Con el objeto de reducir la dotación de capital requerido y dotar a cada unidad de negocio y unidad de apoyo de herramientas corporativas que le permitan disminuir las pérdidas y optimizar ingresos afectados por factores de riesgo operacional, la Junta Directiva ha adoptado las políticas en cuanto al manejo del riesgo operativo, adoptado los correspondientes manuales y los mecanismos de control, con el apoyo del Comité de Riesgos.

13.4. Riesgo de lavado de activos

En cumplimiento de las disposiciones legales, el banco ha establecido políticas, procedimientos, herramientas y ha dotado los recursos necesarios para evitar que la entidad sea utilizada en sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, con el apoyo del Comité de PLDA-FT-FPADM. El Banco cuenta con políticas, manuales y procedimientos relacionados con la prevención de riesgos de fraude, y se encuentran incluidos dentro de los principios de gestión de Gobierno Corporativo y los cuales pueden ser consultados para ampliar el conocimiento del tema.

14. REVISIÓN DEL CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

El presente Código de Gobierno Corporativo, así como los manuales que forman parte integrante del mismo, se revisarán y actualizarán de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas de gobierno corporativo adaptadas a su realidad social. Las modificaciones al Código de Gobierno Corporativo deberán ser aprobadas por la Junta Directiva del Banco.

15. VIGENCIA

El presente documento estará vigente a partir de la fecha de su aprobación.

