



# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

**Versión 4**

Página 1 de 25	Aprobado en sesión de J.D. No. 18/2016 de fecha 2/5/2016. Última modificación aprobada en sesión de J.D 36/2022, de fecha 5/9/2022.	Vigente a partir de 2/5/2016
----------------	---	------------------------------

Índice

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
IV.	DEFINICIONES.....	4
V.	NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA CAJA.....	5
VI.	GRUPOS DE INTERÉS .....	5
VII.	JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	5
	a) Elección de los Representantes de Acciones .....	5
	b) Integración.....	6
	c) Convocatoria.....	6
	d) Reuniones .....	6
	e) Quorum .....	7
	f) Atribuciones.....	7
VIII.	JUNTA DIRECTIVA.....	8
	a) Misión .....	8
	b) Integración.....	9
	c) Convocatoria.....	9
	d) Reuniones .....	9
	e) Requisitos e Inhabilidades para ser Director .....	9
	f) Período de ejercicio de Directores, reelección y remoción .....	10
	g) Atribuciones.....	10
IX.	ALTA GERENCIA.....	12
X.	COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITES OPERATIVOS DE LA CAJA .....	12
	a) Comités de apoyo a la Junta Directiva .....	12
	b) Comités operativos de la Caja .....	17
XI.	PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	20
	a) Adopción de estándares de Gobierno Corporativo .....	20
	b) Política de rotación del Auditor Externo y Auditor Fiscal .....	21
	c) Valores y Código de Conducta .....	22
	d) Sistema de compensación .....	22
	e) Transparencia .....	22
XII.	DEROGATORIA.....	23
XIII.	DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA .....	23
XIV.	HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.....	24

## I. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Corporativo se refiere al conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de la Caja, que se encuentra conformado por: Accionistas, Directores, Alta Gerencia, Comités y Unidades de Control.

Con el objeto de mantener una adecuada estructura para la toma de decisiones y que propicie la creación sostenible de valor en un marco de adecuada asunción y gestión de riesgos, transparencia y responsabilidad frente a los distintos grupos de interés y la sociedad en general, es necesario establecer un sistema de Gobierno Corporativo adecuado a la naturaleza, complejidad y escala de actividades de la Caja.

## II. OBJETIVO

Definir la filosofía, políticas y prácticas que permitan la implantación de un buen sistema de Gobierno Corporativo en la Caja.

## III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Gobierno Corporativo, es el sistema por el cual las sociedades son administradas y controladas; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como los Accionistas, la Junta Directiva, miembros de la Alta Gerencia, Comités y Unidades de Control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y de la protección de los intereses de los depositantes, acreedores y demás usuarios de la Caja.

De esa forma, en el presente Código se describen las distintas instancias que conforman una estructura de Gobierno Corporativo sólido y eficiente adaptadas a las características de la Caja, así como sus atribuciones y responsabilidades. Igualmente, se describen un conjunto de principios que, a través de las correspondientes políticas y prácticas, pretenden garantizar la efectiva implantación de un buen Gobierno Corporativo.

#### IV. DEFINICIONES

**Caja:** Se refiere a la Caja de Crédito de Zacatecoluca en general, incluido sus agencias.

**Accionistas:** Propietarios directos de las acciones de la Caja.

**Gobierno corporativo:** es el sistema por el cual las entidades son administradas y controladas; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como la Junta General de accionistas, la Junta Directiva, miembros de la Alta Gerencia, Comités y Unidades de control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y la protección de los intereses de los clientes de la entidad.

**Código de Gobierno Corporativo:** Documento que debe contener la filosofía de la entidad como su visión, misión, valores, prácticas y políticas que en materia de Buen Gobierno sean adoptadas para conducir 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.

**Junta General de Accionistas:** Conformada por los socios legalmente convocados, representados y reunidos, constituye el órgano supremo de la Sociedad, la cual podrá ser de carácter ordinaria o extraordinaria.

**Representantes de Acciones:** Son las 28 personas electas por los socios de la Caja, que reunidos y convocados constituirán la Junta General de Accionistas.

**Junta Directiva:** Órgano colegiado encargado de la administración de la Caja.

**Alta Gerencia:** El Gerente General o quien haga sus veces y los ejecutivos que le reporten al mismo.

**Gerente General:** Responsable del correcto funcionamiento de la Caja, respondiendo de su gestión ante la Junta Directiva.

**Comités de apoyo:** Comités integrados por miembros de Junta Directiva y personal ejecutivo.

**Personal ejecutivo:** Personal que por su función, cargo o posición, intervenga o tenga posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes.

**Grupo de interés:** Es el conjunto de personas naturales o jurídicas, cuyas características comunes permiten considerarlos como beneficiarios de las normas de gobierno corporativo y que son relevantes para la buena marcha de la Caja.

**Conflicto de Interés:** cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o de un tercero que pueda influir en el juicio o decisión profesional de un miembro de la entidad relativo al cumplimiento de sus obligaciones.

Página 4 de 25	Aprobado en sesión de J.D. No. 18/2016 de fecha 2/5/2016. Última modificación aprobada en sesión de J.D 36/2022, de fecha 5/9/2022.	Vigente a partir de 2/5/2016
----------------	---	------------------------------

## V. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA CAJA

La Caja es una sociedad cooperativa por acciones, organizada en forma de Sociedad Anónima de Capital Variable, que tiene como objetivo la captación de depósitos de sus socios y la concesión de préstamos a sus socios y al público; a fin de contribuir a su mejoramiento económico, mediante la satisfacción de sus necesidades crediticias y otros servicios financieros, propiciando así el desarrollo de la localidad.

## VI. GRUPOS DE INTERÉS

Los principales grupos de interés de la Caja son:

1. Accionistas o Socios
2. Representantes de Acciones
3. La Junta General de Accionistas
4. La Junta Directiva
5. La Federación de Cajas de Crédito y de Bancos de los Trabajadores (FEDECRÉDITO)
6. Comités Internos
7. Los clientes en general
8. Los empleados
9. Los proveedores de fondos
10. Los proveedores en general
11. Los entes reguladores y supervisores
12. Otras instituciones, tales como instancias del Gobierno, Alcaldías Municipales, Auditores Externos, Auditores Fiscales, Fiscalía General de la República, la Defensoría del Consumidor, entre otros.
13. La comunidad en general.

## VII. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

El gobierno de la Caja será ejercido por la Junta General de Accionistas.

### a) Elección de los Representantes de Acciones

Los Representantes de Acciones serán electos de la manera siguiente: siete para el periodo de un año; siete para el periodo de dos años; siete para el periodo de tres años y siete para el periodo de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

Página 5 de 25	Aprobado en sesión de J.D. No. 18/2016 de fecha 2/5/2016. Última modificación aprobada en sesión de J.D 36/2022, de fecha 5/9/2022.	Vigente a partir de 2/5/2016
----------------	---	------------------------------

Al verificarse la Junta General Ordinaria de Accionistas de cada año a que se refiere la Cláusula Vigésima Segunda, se convocará a los socios a efecto de realizar la elección de los Representantes de Acciones cuyo período hubiere terminado.

Los requisitos para ser Representante de Acciones son los mismos para ser Director de la Junta Directiva, descritos en el romano VIII literal E de este Manual.

El periodo de funciones, renovaciones y ausencias de los Representantes de Acciones, está definido en el Pacto Social de la Caja.

#### **b) Integración**

La Junta General de Accionistas formada por los socios legalmente convocados, representados y reunidos, constituye el órgano supremo de la Sociedad. Podrá ser de carácter ordinaria o extraordinaria. Instalada legalmente una Junta General de Accionistas, los acuerdos tomados serán válidos siempre que hayan sido votados de conformidad con la Ley. Tendrán derecho de asistencia o representación ante la Junta General todos los socios cuyos nombres aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Socios. Cada accionista tendrá derecho a un voto cualquiera que sea el número de acciones que posea.

#### **c) Convocatoria**

Las convocatorias a Juntas Generales de Accionistas serán hechas por la Junta Directiva o por el Auditor Externo, por medio de un aviso que se publicará en el Diario Oficial y en un periódico de circulación nacional, por tres veces alternas en cada uno, con quince días de anticipación por lo menos a la fecha de la reunión, no contándose para computar este tiempo ni el día de la última publicación de los avisos ni el de la celebración de la Junta.

Las Juntas en primera y segunda convocatoria se anunciarán en un sólo aviso; las fechas de reunión estarán separadas cuando menos por un lapso de veinticuatro horas.

#### **d) Reuniones**

La Junta General Ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año, siendo la primera dentro de los primeros sesenta días de cada año que sigan a la clausura del ejercicio económico, en el lugar, día y hora que se señale al efecto en la convocatoria.

Además, se reunirá también, previa convocatoria cuando así lo requiera el Auditor Externo o cuando lo

pidan por escrito, con indicación de los temas a tratar, los socios que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social.

Las Juntas Generales Extraordinarias de accionistas, se reunirán previa convocatoria, en el lugar, día y hora señalados por la Junta Directiva o por el Auditor Externo o cuando lo pidan por escrito, con expresión de los temas a tratar, los accionistas que representen, por lo menos, el cinco por ciento del capital social.

#### e) Quorum

Para que la Junta General Ordinaria se considere legalmente reunida en la primera fecha de la convocatoria, deberán estar presentes, por lo menos, la mitad más uno de los representantes de acciones. Si la Junta General Ordinaria se reuniere en la segunda fecha de la convocatoria, por falta de quorum necesario para hacerlo en la primera, se considerará válidamente constituida cualquiera que sea el número de Representantes de Acciones presentes.

Para el caso de la Junta General Extraordinaria que tengan por objeto conocer sobre la emisión de obligaciones negociables o bonos, a que se refiere el literal b) de la cláusula vigésima Tercera, se regirán en cuanto al quorum, tanto en primera como en segunda fecha de la convocatoria, por las disposiciones referentes a las Juntas Generales Ordinarias de accionistas y las que tengan por objeto tratar cualquier otro asunto se regirán por las siguientes reglas: El quorum necesario para celebrar la sesión en la primera fecha de la convocatoria será de las tres cuartas partes de los Representantes de Acciones; el quorum para la segunda fecha será de la mitad más uno y, para la tercera, el quórum será cualquiera que sea el número de Representantes de Acciones presentes.

#### f) Atribuciones

Las atribuciones de la Junta General Ordinaria de accionistas, son las siguientes:

1. Conocer la Memoria Anual de Labores de la Caja, el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Informe del Auditor Externo, a fin de aprobar o improbar los primeros cuatro y tomar las medidas que juzgue oportunas.
2. El nombramiento y remoción de los administradores y de los Auditores Externo y Fiscal, en su caso; fijar los emolumentos correspondientes a los Auditores Externo y Fiscal, cuando no hayan sido fijados en el pacto social. Los Auditores Externos serán nombrados tomando como base la nómina de Auditores calificados por la Superintendencia del Sistema Financiero y los Auditores Fiscales

- serán elegidos entre los Auditores inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública;
3. Acordar la aplicación de los resultados de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuadragésima tercera del pacto social.
  4. Fijar la dieta a los miembros de la Junta Directiva.
  5. Resolver cualquier otro asunto de interés para la Sociedad que le sea sometido legalmente y que no correspondan a las responsabilidades de la Junta Directiva ni de la Junta General Extraordinaria.

Las atribuciones de la Junta General Extraordinaria de Accionistas, son las siguientes:

1. Modificación del pacto social
2. Emisión de obligaciones negociables o bonos
3. Aumento o disminución del capital social mínimo
4. Fusión con otras sociedades o transformación en otra clase de sociedad
5. Disolución y liquidación de la Caja
6. Conocer los demás asuntos que de conformidad con la Ley deban ser resueltos en Junta General, Extraordinaria de Accionistas.

## VIII. JUNTA DIRECTIVA

### a) Misión

La Caja es administrada por una Junta Directiva cuya principal misión es la dirección estratégica de la institución, velar por un buen Gobierno Corporativo, vigilar y controlar la gestión delegada en la Alta Gerencia. La Junta Directiva establecerá la estructura organizacional, las funciones y políticas que permitan el equilibrio entre la rentabilidad en los negocios y una adecuada administración de sus riesgos, que propicien la seguridad de sus operaciones y procuren la adecuada atención de sus usuarios.

En sus relaciones con los grupos de interés, los miembros de Junta Directiva deben velar porque la Caja actúe conforme a las leyes y reglamentos aplicables, debiendo cumplir de buena fe sus obligaciones y tomar decisiones con juicios independientes, observando aquellos principios adicionales de responsabilidad social que hubiesen previamente aceptado. Especialmente deberán velar por:

- a) Proteger los derechos e intereses de los socios depositantes y clientes en general.

Página 8 de 25	Aprobado en sesión de J.D. No. 18/2016 de fecha 2/5/2016. Última modificación aprobada en sesión de J.D 36/2022, de fecha 5/9/2022.	Vigente a partir de 2/5/2016
----------------	---	------------------------------

- b) Proteger los derechos e intereses de los accionistas y establecer mecanismos para su trato equitativo.
- c) Desarrollar una política de comunicación e información con los accionistas y clientes en general, y
- d) Desempeñar sus funciones anteponiendo el interés de la Caja y con independencia de criterio.

#### **b) Integración**

La administración de la Caja estará confiada a una Junta Directiva, la cual estará integrada por tres Directores Propietarios y tres Directores suplentes, electos por la Junta General Ordinaria que se celebre en el año que corresponda elegir Junta Directiva.

La designación de los cargos de los Directores será de acuerdo a lo establecido en el Pacto Social de la Caja.

#### **c) Convocatoria**

La Junta Directiva podrá ser convocada por el Presidente, por un Director Propietario o por el Gerente General de la Caja, con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, por cualquier medio de comunicación; se reunirá ordinariamente una vez por semana, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria o con la frecuencia que fuere necesaria para la administración de los intereses sociales.

#### **d) Reuniones**

La Junta Directiva se tendrá por legalmente reunida con la asistencia de por lo menos tres Directores en calidad de propietarios, y sus acuerdos serán válidos si se toman con el voto de la mayoría de ellos.

La Junta Directiva será presidida por el Presidente quien tendrá voto de calidad en caso de empate.

Los acuerdos adoptados en cada sesión deberán asentarse en el libro de Actas correspondiente, el que deberá ser firmado por los asistentes. Dichos libros estarán confiados al cuidado de la misma Junta y bajo la custodia del Gerente General.

#### **e) Requisitos e Inhabilidades para ser Director**

Para ser electos como Directores, los candidatos deben reunir los requisitos siguientes:

1. Ser socio de la Caja, teniendo como mínimo un año de pertenecer a la misma.
2. No ser cónyuge o tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad entre sí, con otros Directores, Representantes de Acciones, Gerente General y empleados

de la misma Caja.

3. De reconocida honorabilidad.
4. Tener conocimientos en materia financiera y administrativa.

Las inhabilidades para desempeñar el cargo de Director, se describen en el Pacto Social de la Caja.

#### **f) Período de ejercicio de Directores, reelección y remoción**

Los Directores Propietarios y Suplentes durarán en sus cargos cuatro años. Podrán ser reelectos y solo serán removidos por causas justificadas por la instancia correspondiente.

#### **g) Atribuciones**

Son atribuciones de la Junta Directiva, las siguientes:

1. Aprobar el Plan Estratégico y el presupuesto anual.
2. Nombrar, suspender y remover al Gerente General, al Auditor Interno, Responsable de Riesgos y al Oficial de Cumplimiento y fijarles su remuneración.
3. Conocer y resolver las solicitudes de crédito, fijando los respectivos plazos, cuotas de amortización, tipo de interés y las demás condiciones que sean necesarias de acuerdo a las fuentes de financiamiento; esta función podrá ser delegada en comités de crédito que serán nombrados por la misma Junta Directiva.
4. Mandar a publicar las convocatorias a Juntas Generales de Accionistas y cualesquiera otros documentos, Estados Financieros o informes cuya publicidad exija la Ley.
5. Preparar y presentar a la Junta General Ordinaria de Accionistas la Memoria Anual de Labores de la Caja, el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio y cualquier otro informe que sea necesario para dar cuenta de su gestión económica y administrativa realizada en el período correspondiente.
6. Cumplir y hacer que se cumpla estrictamente el presente Pacto Social, los acuerdos de su Junta General de Accionistas, así como las políticas, reglamentos, acuerdos e instructivos dictados por su Junta General o por el Consejo Directivo de la Federación.
7. Proponer a la Junta General, para el respectivo nombramiento, las ternas de auditores externos y de auditores fiscales.
8. Resolver sobre los contratos de adquisición y enajenación de bienes inmuebles.
9. Nombrar los comités que estime necesarios para el estudio y resolución de determinados asuntos

que interesen a la Caja.

10. Establecer las facultades que se conferirán al Gerente y demás funcionarios en los respectivos poderes de administración.
11. Reglamentar el uso de las firmas autorizadas de los funcionarios de la Caja.
12. Vigilar la marcha de los negocios de la Caja y tomar cuantas medidas juzgue convenientes para hacer cumplir las disposiciones que se refieren a su organización y funcionamiento.
13. Aprobar como mínimo las siguiente políticas y reglamentos:
  - a) Políticas de gestión de riesgos;
  - b) Política de Operaciones Vinculadas.
  - c) Política de retribución y evaluación del desempeño;
  - d) Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno;
  - e) Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Alta Gerencia de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización.
  - 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.
  - g) Presentar a la Junta General de Accionistas o Asamblea General de Asociados las propuestas de retribuciones y beneficios de sus miembros, cuando no hayan sido fijados en el Pacto Social o Estatutos.
  - 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 y sus líneas 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 o Asamblea General de Asociados a cada uno de los miembros de la Junta Directiva propuestos para la elección o ratificación de los mismos.
  - l) Velar porque 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 en el manejo de relaciones con terceros y las responsabilidades en su cumplimiento.

- 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.

#### **IX. ALTA GERENCIA**

La Alta Gerencia la constituye el Gerente General o quien haga sus veces y los ejecutivos que le reporten al mismo.

El Gerente General será el responsable de la estructura operativa, deberá manejar correctamente los negocios de la Caja, y responderá de su gestión ante la Junta Directiva.

#### **X. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITES OPERATIVOS DE LA CAJA**

La Caja considera necesario contar con una serie de Comités, siendo los más importantes los siguientes:

##### **a) Comités de apoyo a la Junta Directiva**

Para el adecuado ejercicio de la función de supervisión y control, la Junta Directiva ha constituido los Comités de Apoyo siguientes:

##### **Comité de Auditoría**

##### **Conformación**

El Comité de Auditoría deberá estar compuesto por al menos dos Directores de la Junta Directiva, dos miembros de la Alta Gerencia y el Auditor Interno o quien haga sus veces. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

Página 12 de 25	Aprobado en sesión de J.D. No. 18/2016 de fecha 2/5/2016. Última modificación aprobada en sesión de J.D 36/2022, de fecha 5/9/2022.	Vigente a partir de 2/5/2016
-----------------	---	------------------------------

### Funciones del Comité

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de Junta Directiva y de las disposiciones de la Federación.
- b) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del auditor interno, del auditor externo, de la Secretaría de Riesgos y de alguna otra institución fiscalizadora, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento.
- c) Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes.
- d) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa y monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia.
- e) Evaluar la calidad de la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su programa de trabajo.
- f) Proponer a Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los auditores externos y del auditor fiscal. En la contratación de los auditores externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado y en los casos que fuere aplicable.
- g) Conocer y evaluar los procesos de información financiera y los sistemas de control interno de la Entidad.
- h) Cerciorarse que los estados financieros mensuales y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.
- i) Proveer y estimular las vías de comunicación entre Auditoría Interna, Auditores Externos y Junta Directiva.
- j) Solicitar informes a las Gerencias involucradas, Auditoría Interna y Auditor Externo, relacionados con las situaciones de alto riesgo y sus exposiciones, evaluando las medidas tomadas para minimizar cada uno de éstos en la Caja.
- k) Reportar aquellas acciones y recomendaciones del Comité a la Junta Directiva, que por su importancia así lo requieran.

### Periodicidad de reuniones

El Comité de Auditoría sesionará como mínimo una vez al mes.

Página 13 de 25	Aprobado en sesión de J.D. No. 18/2016 de fecha 2/5/2016. Última modificación aprobada en sesión de J.D 36/2022, de fecha 5/9/2022.	Vigente a partir de 2/5/2016
-----------------	---	------------------------------

## Comité de Riesgos

### Conformación

El Comité de Riesgos debe estar constituido al menos por dos miembros de Junta Directiva, el Gerente General, el Gerente o Jefe Financiero y por el Responsable de Riesgos. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

### Funciones del Comité

- a) Informar a la Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por la Caja, su evolución, sus efectos en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación;
- b) Velar por que la Caja cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas y recursos para la gestión integral de riesgos;
- c) Asegurar e informar a la Junta Directiva la correcta ejecución de las estrategias y políticas aprobadas;
- d) Proponer a la Junta Directiva los límites de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo;
- e) Aprobar las metodologías de gestión de cada uno de los riesgos; y
- f) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.

### Periodicidad de Reuniones

El Comité de Riesgos sesionará al menos trimestralmente.

## Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos y Financiamiento al Terrorismo

### Conformación

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos y Financiamiento al Terrorismo se encuentra integrado por dos miembros de Junta Directiva, el Gerente Financiero, el Gerente General, el Jefe de la Unidad Jurídica, el Responsable de Riesgos y el Oficial de Cumplimiento. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

### Funciones del Comité

1. Proporcionar las condiciones idóneas que permitan fortalecer los mecanismos de control y crear una cultura de prevención de riesgo de lavado de activos y financiamientos del terrorismo dentro de la Caja.
2. Revisar y proponer mejoras a la política institucional de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, con apego al marco legal nacional e internacional.
3. Revisar y recomendar la aprobación del Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento ante Junta Directiva.
4. Analizar y recomendar la aprobación del presupuesto de funcionamiento de la Oficialía de Cumplimiento.
5. Seguimiento de la gestión de la Oficialía de Cumplimiento conforme al Plan Anual de Trabajo:
  - a) Analizar trimestralmente el avance del Plan Anual de Trabajo.
  - b) Conocer oportunamente los hallazgos detectados en materia de lavado de activos por la Oficialía; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.
  - c) Asegurarse que la Oficialía cuente con manuales de políticas para la prevención de lavado de activos, código de ética, y comité para la prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
  - d) Verificar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación que involucre a todo el personal de la Institución y que además incluya la capacitación especializada para el personal de la Oficialía en temas de actualidad sobre lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
  - e) Asegurarse que el enfoque de la Oficialía, además de fortalecer la estructura de control interno, este más orientada a la prevención que a la implementación de medidas correctivas.
6. Asegurarse que la Oficialía tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la Institución, relacionada con el lavado de dinero y activos.
7. Promover y garantizar la independencia de la Oficialía de forma institucional.
8. Dirimir los conflictos entre las diferentes unidades por abstención de ejecución de ciertas actividades de control implementadas.
9. Evaluar aquellos casos de informes sobre operaciones o transacciones inusuales o irregulares, detectadas por el Oficial de Cumplimiento y que a criterio de éste ameriten un consenso más amplio

para la sustentación de su análisis.

### **Periodicidad de reuniones**

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, sesionará al menos trimestralmente.

### **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional**

Este Comité estará integrado conforme a lo dispuesto en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y tendrá como parte de sus funciones las siguientes:

1. Colaborar con la Caja en las acciones preventivas;
2. Promover y fomentar la cooperación con el personal en la aplicación de las normas sobre prevención de riesgos laborales;
3. Vigilar el cumplimiento de la presente ley, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita;
4. Acompañar a técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las inspecciones de carácter preventivo;
5. Proponer a la administración la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de seguridad y salud del personal, debiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
6. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Caja;
7. Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes;
8. Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición.
9. Instruir al personal sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas;
10. Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico;
11. Elaborar su propio reglamento de funcionamiento y proponer las actualizaciones periódicas necesarias.

Este Comité se reunirá por lo menos mensualmente.

Página 16 de 25	Aprobado en sesión de J.D. No. 18/2016 de fecha 2/5/2016. Última modificación aprobada en sesión de J.D 36/2022, de fecha 5/9/2022.	Vigente a partir de 2/5/2016
-----------------	---	------------------------------

### Comité de Normas

Este Comité estará integrado como mínimo por dos miembros de Junta Directiva, el Gerente General, el Auditor Interno, el Gerente Financiero y el Responsable de Riesgos. Las funciones serán las siguientes:

1. Revisar las normas, políticas y procedimientos diseñados por la administración;
2. Realizar las propuestas de mejora a los diferentes documentos analizados, que permitan optimizar el cumplimiento legal, administrativo y operativo;
3. Proponer a Junta Directiva la aprobación de documentos, políticas y procedimientos analizado por este Comité.

Este Comité se reunirá por lo menos mensualmente.

### Comité de Ingreso de Socios

El Comité de Ingresos de Socios, tiene como única función la de analizar las solicitudes de ingreso de socios para aprobar o denegar su ingreso como socios a la Caja. Este Comité estará integrado por el Gerente General y un miembro de Junta Directiva.

Este Comité se reunirá al menos semanalmente.

### b) Comités operativos de la Caja

Comités constituidos cuya función principal es impulsar la coordinación funcional de las distintas áreas de la misma para lograr una mayor eficacia en la consecución de los objetivos y una mayor eficiencia en la utilización de los recursos. Como mínimo, la Caja contará con los comités siguientes:

### Comité de Gerencia

El Comité de Gerencia estará integrado por el Gerente General, la Gerencia de Negocios, el Gerente Financiero, el Jefe de Recursos Humanos, el Jefe de Operaciones y el Responsable de Riesgos. Las funciones serán las siguientes:

1. Analizar los planes operativos de las unidades, previo a la presentación para su aprobación a Junta Directiva.

Página 17 de 25	Aprobado en sesión de J.D. No. 18/2016 de fecha 2/5/2016. Última modificación aprobada en sesión de J.D 36/2022, de fecha 5/9/2022.	Vigente a partir de 2/5/2016
-----------------	---	------------------------------

2. Seguimiento al avance en el cumplimiento de los planes de las unidades, proponiendo las medidas necesarias sobre los puntos críticos que afecten el desarrollo de los mismos.
3. Evaluar la información financiera y gestión de negocios, procurando el cumplimiento de metas e indicadores establecidos.
4. Evaluar los diferentes proyectos e iniciativas de las unidades relacionadas a la gestión financiera, de negocios y de gestión, previo a la presentación a Junta Directiva para su aprobación.
5. Conocer y analizar los riesgos a los que está expuesta la Caja con base a los Informes del Responsable de Riesgos.
6. Velar por la eficacia y eficiencia de los procedimientos operativos utilizados e identificar y evaluar alternativas de mejora.
7. Colaborar en el desarrollo de los procesos concernientes a la administración del recurso humano.
8. Analizar las limitaciones o problemas relevantes que se presentan en el desarrollo de las actividades de la Caja.

Este Comité se reunirá al menos mensualmente.

#### Comité de Créditos

Los comités de créditos estarán integrados por miembros de Junta Directiva, la Gerencia General, la Gerencia de Negocios, Gerente de Agencia, Jefe de Operaciones, Jefe de Operaciones de Agencia, Jefe del Departamento de Análisis y coordinadores de créditos.

Los comités de Créditos tienen dentro de sus funciones las siguientes:

1. Analizar la viabilidad de las propuestas de operaciones crediticias recibidas, comprobando que todas reúnen las características, información y documentación exigidas, de acuerdo con las normas y política de la Caja, soportando las resoluciones técnicas correspondiente; Resolviendo excepciones que se efectúen a las reglas generales comunes, tales como: Mayor número de veces del endeudamiento de un cliente del aceptado normalmente, tasas de intereses inferiores a las de las políticas generales, calificaciones de riesgos crediticios, niveles de liquidez, plazos, menores garantía que la exigida en la política general, otros.

Las excepciones que no podrán resolver los comités, serán las de créditos relacionados hasta el 4º grado de consanguinidad o 2º de afinidad que obligatoriamente deben ser sometidas a aprobación de Junta Directiva.

2. Requerir de manera periódica de las Unidades Técnicas de la Institución, información sobre el efecto de las decisiones adoptadas por el Comité;
3. Requerir de manera periódica de las Unidades Técnicas de la Institución, información sobre el comportamiento de los mercados;
4. Proponer a la Administración Superior, cambios, modificaciones, actualizaciones y/o modernizaciones, a la Política de Crédito, cuando ello se considere necesario para mantener la competitividad de la Institución;
5. Sugerir a la Gerencia de la Institución, la adopción y aplicación de metodologías de documentación y análisis crediticio, orientadas a mejorar el desempeño del personal relacionado con el área de negocios, para contar con elementos que permitan el manejo y control del riesgo de crédito, cada vez con un mayor grado de precisión.

Estos comités se reunirán por lo menos de forma semanal o de acuerdo a la demanda de créditos en cada nivel de Comité.

#### **Comité de Mora**

El Comité de Mora estará integrado por dos miembros de Junta Directiva, la Gerencia General, la Gerencia de Negocios y el Jefe de Operaciones. Este Comité tendrá como parte de sus funciones las siguientes:

1. Determinar las acciones que permitan disminuir los índices de mora de acuerdo a los casos presentados para su evaluación.
2. Requerir y evaluar las gestiones de recuperación realizadas por el personal interno o externo; así como, las alternativas consideradas.
3. Proponer para su análisis las mejoras a políticas de créditos que puedan estar generando problemas de morosidad en la Caja.
4. Examinar los créditos que presenten tendencia de morosidad crítica y establecer las acciones oportunas para la recuperación de los mismos.
5. Autorizar las peticiones referentes a ampliaciones de plazo, readecuación de cuotas, prórrogas, traslados de mora, sustituciones de garantía, disminución de tasa de interés, condonaciones o

liquidación de préstamos irrecuperables y otros relacionados; excepto las solicitudes de dación en pago, las cuales deben ser sometidas a aprobación de Junta Directiva.

6. Autorizar el inicio de la acción legal por parte de los abogados externos.
7. Informar periódicamente a Junta Directiva sobre los acuerdos realizados.

Este Comité se reunirá por lo menos mensualmente.

## XI. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

La Caja considera relevantes los siguientes principios, los cuales, a través de las correspondientes políticas y prácticas, impulsarán la efectiva implantación de un buen Gobierno Corporativo en la Caja.

### a) Adopción de estándares de Gobierno Corporativo

La Caja con el objeto de mantener un enfoque de transparencia y responsabilidad frente a los distintos grupos de interés, ha adoptado un sistema de Gobierno Corporativo acorde a su tamaño y complejidad de sus operaciones, aplicando de forma prudencial los lineamientos de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo.

Entre sus estándares de gobernanza se aplican:

- La celebración de Junta General de Accionistas, la cual está sujeta a las disposiciones establecidas en el Código de Comercio y en el Pacto Social.
- Las atribuciones de la Junta General de Accionistas, sean estas ordinarias o extraordinarias, están establecidas en el Pacto Social.
- Los miembros de su Junta Directiva cuentan con perfil idóneo, acorde a los requisitos establecidos en el Pacto Social.
- Las atribuciones y responsabilidades de la Junta Directiva están claramente definidas en el Pacto Social y en el Código de Gobierno Corporativo.
- La política de nombramiento de los miembros de Junta Directiva, así como la referente a la integración, designación de cargos, rotación, permanencia y causales de remoción de sus miembros se encuentra contenida en el Pacto Social y en el Código de Gobierno Corporativo.
- Cuenta con un Plan Estratégico Institucional, el cual determina las líneas y objetivos estratégicos de la gestión empresarial.
- Posee una estructura organizativa y una adecuada segregación de funciones, acorde al perfil de



riesgos, el tamaño, complejidad y la naturaleza de las operaciones.

- Las unidades de Auditoría Interna, Oficialía de Cumplimiento y Unidad de Riesgos tienen dependencia directa de Junta Directiva, a efectos de asegurar su independencia.
- Posee un equipo de alta gerencia con formación profesional, experiencia y competencias acordes al tamaño y complejidad de las operaciones.
- Para el adecuado ejercicio de la función de supervisión y control, la Junta Directiva ha constituido comités de apoyo, los cuales son parte de la descentralización de funciones.
- Cuenta con un asesor externo de sólido perfil en materia financiera y administrativa, con el propósito de fortalecer y potenciar la capacidad de generación de propuestas que coadyuven a la gestión empresarial.
- Cuenta con un Código de Gobierno Corporativo en el cual se define la filosofía, políticas y prácticas que permiten la puesta en marcha de un buen sistema de gobernanza.
- Posee un Código de Conducta, que tiene por objetivo proporcionar a todo el personal, incluyendo directores, un instrumento que guíe el desempeño moral y profesional dentro de la organización.
- Posee una Política para la Gestión de los Conflictos de Interés, que tiene por objetivo identificar, prevenir, limitar y regular los posibles conflictos de intereses que pudieran suscitarse entre los miembros de Junta Directiva, los accionistas, los miembros de la Alta Gerencia, las jefaturas y el resto de colaboradores, en el desempeño de sus funciones.
- Elabora un informe anual de Gobierno Corporativo, que es aprobado por Junta Directiva y que cumple con los lineamientos establecidos en las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo.
- A través de su sitio web [cajazacate.com.sv](http://cajazacate.com.sv) divulga la información solicitada por las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo.

**b) Política de rotación del Auditor Externo y Auditor Fiscal**

Con el propósito de fortalecer la independencia del Auditor Externo y Fiscal, las firmas de auditoría externa deberán cumplir con los requerimientos establecidos por ley en cuanto a independencia y rotación de la auditoría en forma periódica. La Caja establece para las empresas de auditoría externa y fiscal un período máximo de permanencia en la institución de cinco años.

Página 21 de 25	Aprobado en sesión de J.D. No. 18/2016 de fecha 2/5/2016. Última modificación aprobada en sesión de J.D 36/2022, de fecha 5/9/2022.	Vigente a partir de 2/5/2016
-----------------	---	------------------------------

**c) Valores y Código de Conducta**

Es responsabilidad de la Junta Directiva garantizar que se trasladen los valores corporativos y estándares profesionales a todo el personal de la Caja, siendo recomendable que exista un canal para que se pueda informar de forma confidencial y de buena fe de posibles violaciones a los mismos en cualquier instancia.

**d) Sistema de compensación**

La Caja mantendrá políticas de compensación que respondan a la estrategia y desarrollo de la Institución a mediano y largo plazo, y que promueva la equidad interna del personal, y la competitividad con respecto al mercado en que opera.

**e) Transparencia**

La Caja divulgará de forma transparente la información relevante de los diferentes grupos de interés. Como mínimo divulgará a través de su sitio web, en un apartado específico denominado Gobierno Corporativo, la información siguiente:

- a) Pacto Social y Estatutos.
- b) Miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia.
- c) Memoria anual.
- b) Código de Gobierno Corporativo.
- c) Código de Ética o de Conducta.
- d) Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- e) Informes de su clasificación de riesgo, cuando fuere aplicable.
- f) Medios de atención y comunicación a sus accionistas.
- g) Estados financieros con la frecuencia establecida en las normas aplicables y leyes respectivas.
- h) Detalle de las operaciones vinculadas relevantes.
- i) Informe Anual del Auditor Externo.
- j) Información de la Junta Directiva, incluido sus estudios, extracto de su hoja de vida, cargo desempeñado en la entidad y en otras entidades.
- k) Información de la Alta Gerencia, tales como grado de académico, cargo.
- l) Información relativa a los comités, que considere, entre otros: objetivos, responsabilidades, Composición y frecuencia de reuniones, y

m) Informe de estándares de gobierno corporativo a los cuales le da cumplimiento, estableciéndose la correspondiente justificación para aquellos que no cumple. Considerando para ello los estándares que previamente ha aceptado aplicar, dependiendo del tipo de entidad de que se trate.

Adicionalmente se les entregará a los socios una copia de la Memoria de Labores, al realizarse la Asamblea General de Socios.

## XII. DEROGATORIA

Derogase el Código de Gobierno Corporativo, aprobado en sesión de Junta Directiva N° 39/2014, de fecha 29 de septiembre de 2014.

## XIII. DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA

- a) Lo no contemplado en el presente Código será resuelto por la Junta Directiva de la Caja.
- b) El presente Código de Gobierno Corporativo entrará en vigencia a partir del 2 de mayo de 2016.
- c) Última modificación aprobada en sesión de Junta Directiva No. 32/2018 de fecha 7/8/2018.
- d) Última modificación aprobada en sesión de Junta Directiva No. 31/2020, de fecha 3/8/2020.
- e) Última modificación aprobada en sesión de Junta Directiva No. 36/2022, de fecha 2/9/2022.

**XIV. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES**

FECHA DE REVISIÓN	MODIFICACIONES			APROBADO POR	RESPONSABLE
	NO	SI	DETALLE DE CAMBIOS		
7/8/2018		SI	<p>Apartado: Transparencia</p> <p>Se agregó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria Anual.</li> <li>• Estados Financieros.</li> <li>• Detalle de las Operaciones Vinculadas Relevantes.</li> <li>• Informe Anual de Auditor Externo.</li> </ul>	<p>Sesión de Junta Directiva N° 32/2018, de fecha 7/8/2018.</p>	Unidad de Riesgos
3/8/2020		SI	<p>a) Se incorporó nuevas definiciones, conforme a las normas de gobierno corporativo.</p> <p>b) Se adicionó las nuevas funciones de la Junta Directiva, definidas en las nuevas normas de gobierno corporativo.</p> <p>c) En el apartado de principios de Gobierno Corporativo, se adicionó los estándares aplicados por la Caja en tema de gobernanza, la política de rotación del Auditor Externo y Fiscal y se actualizó el apartado de transparencia, incorporando la información a divulgar, conforme a lo establecido en las normas de gobierno.</p>	<p>Sesión de JD No. 31/2020, de fecha 3/8/2020.</p>	Unidad de Riesgos

31/08/2022		SI	Se modifica la conformación del Comité de Prevención de LDA/FT/FPADM, incorporando al Jefe de la Unidad Jurídica. Asimismo, se modifica hasta 5 años la permanencia de los auditores externos financieros y fiscales.	Sesión de JD No. 36/2022, de fecha 5/9/2022	Unidad de Riesgos
------------	--	----	---	---	-------------------