

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Contenido

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO II: ESTRUCTURA DEL GOBIERNO CORPORATIVO	6
TÍTULO III: CÓDIGO DE ÉTICA.....	22
TÍTULO IV: GRUPOS DE INTERES, RELACIONES CON EMPLEADOS, ACCIONISTAS, CLIENTES, PROVEEDORES, SUPERVISOR Y COMUNIDAD	23
TÍTULO V: MANEJO DE INFORMACIÓN (2)	23
TÍTULO VI: CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO, RECLAMACIÓN POR INCUMPLIMIENTO, SU TRÁMITE Y SANCIONES	25
TÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES	26
ANEXOS	28

INTRODUCCIÓN

Respondiendo a la necesidad de establecer una cultura de negocios basada en reglas claras y de conocimiento público, integridad y toma de decisiones responsables para generar confianza y credibilidad entre nuestros clientes y accionistas, Banco Hipotecario de El Salvador, Sociedad Anónima, ha incorporado en su gestión estratégica una política de gobierno corporativo cuyo compendio se encuentra en este código y que pretende garantizar la transparencia en el manejo de la información, el trato equitativo a sus accionistas y las buenas relaciones con todos sus grupos de interés.

La estricta observancia de estos principios le permitirá al Banco cumplir adecuadamente con su función de prestación de servicios financieros, de administración de recursos; así como, la gestión del propio patrimonio; ya que la dirección y administración del Banco, se facilita al incorporar principios comunes a toda la organización, y al mismo tiempo, se contribuye a generar una conciencia de pertenencia entre todos los colaboradores, al involucrarlos como entes de control permanente del gobierno corporativo.

I. OBJETIVO

Banco Hipotecario establece su objetivo y lo enfoca principalmente a los sectores productivos del país, en particular a aquellas actividades económicas que presentan un potencial tanto en crecimiento productivo, como en la generación de empleo, bajo la filosofía de hacer la diferencia para ver crecer a El Salvador, estableciendo el Banco, por lo tanto, una nueva misión y visión.

II. MISIÓN

Hacer la diferencia para verte crecer.

III. VISIÓN

Impulsar el desarrollo económico de un mejor El Salvador.

IV. VALORES

- A. Confianza
- B. Innovación
- C. Compromiso
- D. Inclusión

V. TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

A. Objeto del Código de Gobierno Corporativo

Art. 1.- El presente Código nace derivado de lo establecido en las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo para las Entidades Financieras (NRP-17) y tiene por objeto establecer los parámetros que, como complemento de la normatividad legal y estatutaria aplicable, orientan el Gobierno Corporativo del Banco Hipotecario de El Salvador, S. A.

De igual manera, contiene principios y normas que rigen la administración del Banco Hipotecario de El Salvador, S. A., tendientes a garantizar la transparencia en el manejo de la información, el trato equitativo de los accionistas, el buen manejo de las relaciones con los grupos de interés, la generación de confianza en los accionistas, inversionistas y clientes, y el adecuado cumplimiento de las funciones de administración de recursos del público; así como la prestación de servicios financieros.

B. Ámbito de Aplicación

Art. 2.- El presente Código es aplicable a: los accionistas, directivos, alta gerencia, administradores, y empleados que prestan sus servicios al Banco Hipotecario. (2)

C. Términos

Art. 3.- Para los fines de aplicación de este Código, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente:

1. Accionistas: Personas naturales o jurídicas y/o entidades propietarias de las acciones de Banco Hipotecario de El Salvador, S. A., y que están debidamente inscritas en el Registro de Accionistas.
2. Alta Gerencia: De acuerdo con el Artículo No. 3 de la Norma Técnica de Gobierno Corporativo para las Entidades Financieras de Banco Central de Reserva: Son el Presidente Ejecutivo, Director Ejecutivo, Gerente General o quien haga sus veces y los ejecutivos que le reportan al mismo.
3. Código de Gobierno Corporativo: Documento que debe contener de manera amplia la filosofía, 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 de control; así también

deberá desarrollar el manejo de las relaciones con los entes o personas interesadas en el buen desempeño de la entidad.

4. Código de Ética: Sistemas de valores conductuales y mecanismos para su cumplimiento que una entidad establece mediante la adopción de pautas éticas y morales aplicables a la Junta Directiva, Alta Gerencia y en general a todos los miembros de la organización.
5. Comités de Apoyo: Comités integrados por miembros de Junta Directiva, y personal Ejecutivo.
6. Conflicto de Interés: Cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o de un tercero, pueda influir en el juicio o decisión profesional de un miembro de la entidad relativo al cumplimiento de sus obligaciones.
7. Director Ejecutivo: Es aquel que además de formar parte de la Junta Directiva ejerce la más alta autoridad administrativa dentro de la entidad; frecuentemente se le denomina Presidente Ejecutivo, Gerente General o quien haga sus veces.
8. Director Externo: Es aquel que no es empleado ni ostenta cargo ejecutivo en la entidad
9. Director Externo Independiente: Es aquella persona de prestigio profesional, desvinculado del equipo directivo y de los accionistas significativos, que puede aportar su experiencia y conocimiento para la mejor gestión de la entidad. (2)
10. Gobierno Corporativo: De acuerdo al Artículo No. 1, inciso segundo y Artículo 3 de la Norma Técnica de Gobierno Corporativo para las Entidades Financieras de Banco Central de Reserva: 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.
11. Órganos de Gobierno Corporativo: órganos de dirección y administración que fijan legal y estatutariamente las directrices de su gestión, ejecutan y cumplen todos los actos buscando el desarrollo del objeto social de la Institución. (2)
12. Junta General de Accionistas: Es el máximo órgano societario del Banco Hipotecario de El Salvador, S. A., está constituido por los accionistas reunidos con el quorum necesario para deliberar. Las decisiones son tomadas por la mayoría de los votos presentes, con excepción de los casos especiales previstos en las disposiciones legales.
13. Junta Directiva: Es la máxima instancia administrativa de Banco Hipotecario de El Salvador, S. A., a ella corresponde velar por el cumplimiento de los objetivos y las directrices emanadas de la Junta General de Accionistas.
14. Pacto Social: Instrumento constitutivo y organizativo de las entidades.
15. Responsabilidad Social Empresarial: Es el compromiso de que el Banco opere de manera económica y ambientalmente sostenible mientras reconoce los intereses de sus públicos de interés, tales como sus inversionistas, clientes, empleados, socios de negocios, comunidades locales, el ambiente y la sociedad en general.
16. PLDA/FT/FPADM: Prevención de Lavado de Dinero y Activos, la Financiación del Terrorismo, y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o su equivalente según el instructivo de la UIF de la FGR.

17. Instructivo de la UIF de la FGR: Instructivo para la prevención en materia de PLDA/FT/FPADM de la Unidad de Investigación Financiera, emitido por la Fiscalía General de la República.

VI. TÍTULO II: ESTRUCTURA DEL GOBIERNO CORPORATIVO

A. Gobierno y Administración

Art. 4.- El gobierno de la Sociedad será ejercido por la Junta General de Accionistas, y su administración por la Junta Directiva.

Los órganos de dirección y administración del Banco son: La Junta General de Accionistas, la Junta Directiva, la Alta Gerencia, Comités y los demás órganos y/o funcionarios que determine la Junta General de Accionistas o la Junta Directiva. (2)

El presente Código recoge las principales funciones de los órganos de dirección y administración del Banco, sin embargo, el conjunto de mecanismos que regulan las operaciones que se llevan a cabo, así como las atribuciones y facultades de las diferentes estructuras de gestión y control se desarrollan a mayor detalle en normativa interna en armonía con lo establecido en el presente documento. (5)

CAPÍTULO I JUNTAS GENERALES DE ACCIONISTAS

B. Juntas Generales de Accionistas

Art. 5.- La Junta General, formada por los accionistas legalmente convocados y reunidos, es el órgano supremo de la Sociedad.

Tendrán derecho de asistencia, por sí o por representación, todos los titulares de acciones cuyos nombres aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Accionistas.

Habrán dos clases de Juntas Generales: Juntas Generales Ordinarias y Juntas Generales Extraordinarias; y los accionistas reconocen y aceptan la sumisión al voto de la mayoría en las Juntas y las resoluciones que en ellas se adopten, obligarán, salvo los casos expresamente exceptuados, a todos los accionistas presentes, ausentes o disidentes, a pesar de que el quorum se disminuyere debido a que algunos accionistas o sus representantes se ausentaren de la Junta General, si tales acuerdos son votados por las mayorías requeridas como lo indica el Pacto Social.

Asimismo, la Junta General de Accionistas una vez instalada, podrá acordar, sin necesidad de nueva convocatoria:

1. Suspender la sesión y continuarla en los días inmediatos siguientes hasta que sean conocidos y resueltos todos los asuntos comprendidos en la agenda; y
2. Aplazar la sesión por una sola vez y por el término improrrogable de tres días; en este caso se reanudará la Junta como se hubiere acordado y no se necesitará nueva convocatoria para las sesiones a que se refiere esta cláusula.

C. Atribuciones de las Juntas Generales de Accionistas

Art. 6.- La Junta General Ordinaria de Accionistas se reunirá por lo menos una vez al año, en un lugar, día y hora señalados en la convocatoria y conocerá de los asuntos siguientes:

1. Elegir, remover y conocer de las renunciaciones de los miembros de la Junta Directiva, así como asignarles sus emolumentos;
2. Nombrar y remover de su cargo al Auditor Externo y Fiscal, Propietario y Suplente, fijando su remuneración y la duración de sus funciones;
3. Conocer y aprobar o improbar la gestión y Memoria de la Junta Directiva, el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y demás Estados Financieros;
4. Conocer el informe del Auditor Externo, a fin de tomar las medidas que juzgue oportunas;
5. Resolver sobre la aplicación de resultados y el reparto de dividendos;
6. Acordar la formación e integración de la reserva legal y de reservas especiales; y
7. Conocer y resolver cualquier otro asunto de su competencia, de conformidad a las leyes y al Pacto Social. Para el caso de nombramientos 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 o de los 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.

D. Convocatorias

Art. 7.- Las convocatorias a Juntas Generales, serán hechas por la Junta Directiva o por el Auditor Externo por medio de un aviso que se publicará en dos diarios de circulación nacional, por tres veces alternas cada una con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha de reunión, no contándose para computar este tiempo, el día de la última publicación en el Diario Oficial ni el día de la celebración de la reunión.

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.

Las convocatorias deben contener:

1. La denominación de la Sociedad;
2. La especie de Junta a que se convoca;
3. La indicación del quorum necesario;
4. El lugar, día y hora de la Junta;
5. La agenda de la sesión; y
6. El nombre y el cargo de quien firma la convocatoria.

Además, deberá enviarse 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 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 General 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.

E. Derecho a Pedir Convocatoria

Art. 8.- Los accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social, podrán pedir por escrito en cualquier tiempo a la Junta Directiva, la convocatoria de una Junta General de Accionistas para tratar de los asuntos que indiquen en su petición. Igual derecho tendrá aún el titular de una sola acción, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se haya celebrado Junta durante dos ejercicios consecutivos;
2. Cuando las Juntas celebradas durante ese tiempo no hayan conocido de los asuntos indicados en el Artículo 6.

Si la Junta Directiva rehusare hacer la convocatoria, o no la hiciere dentro de los quince días siguientes a aquel en que haya recibido la solicitud, la convocatoria será hecha por un Juez competente, a solicitud del accionista o accionistas interesados, con audiencia por tres días a la Junta Directiva.

F. Acta de asistencia

Art. 9.- A la hora señalada en la convocatoria se formulará una lista de los accionistas presentes o representados y de los representantes de los accionistas, con indicación de su nombre y número de acciones representadas por cada uno; antes de la primera votación, la lista se exhibirá para su examen y será firmada por el Presidente, el Secretario y los accionistas y representantes concurrentes.

G. Quorum para la Reunión de Junta General Ordinaria en Primera Convocatoria

Art. 10.- Para que las Juntas Generales Ordinarias se consideren legalmente reunidas en la primera fecha de la convocatoria, deberá estar presente o representada, por lo menos, la mitad más una de las acciones que tengan derecho a votar.

H. Quorum para la Junta General Ordinaria en Segunda Convocatoria

Art. 11.- Si la Junta General Ordinaria se reuniere en la segunda fecha de la convocatoria, por no haber obtenido el quorum en la primera fecha señalada, se considerará válidamente constituida e instalada la Junta General, con cualquiera que sea el número de acciones presentes o representadas que concurren.

I. Mayoría para Resolver en Juntas Generales Ordinarias

Art. 12.- Toda resolución en las Juntas Generales Ordinarias, se acordará con el voto de la mitad más una de las acciones presentes o representadas en la sesión. Como de conformidad con la ley, el accionista dispone de tantos votos como acciones le pertenezcan o represente, ninguna persona tendrá voto de calidad en ninguna clase de Juntas Generales de Accionistas.

J. Reunión de las Juntas Generales Extraordinarias y Competencia

Art. 13.- 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. Fusión con otras sociedades;

4. Amortización de acciones con recursos de la propia sociedad y emisión de certificados de goce;
5. Emisión de bonos convertibles en acciones;
6. Disolución y liquidación de la Sociedad; y
7. Conocer los demás asuntos que de conformidad con la ley y el pacto social deban ser conocidos en Junta General Extraordinaria.

K. Quorum y mayoría necesaria para Adoptar Acuerdos en Juntas Generales Extraordinarias

Art. 14.- Las Juntas Generales Extraordinarias que tengan por objeto resolver el asunto contemplado en el número 4) del artículo anterior, se regirán en cuanto al quorum y mayoría para resolver, tanto en primera como en segunda fecha de la convocatoria, por las disposiciones referentes a las Juntas Generales Ordinarias; y las que tengan por objeto tratar cualquier otro asunto, se regirán por las reglas siguientes: el quorum necesario para celebrar sesión en la primera fecha de la convocatoria será de tres cuartas partes de todas las acciones de la Sociedad e igual proporción de éstas para resolver.

En la segunda fecha, será necesaria la concurrencia de la mitad más una de las acciones que componen el capital social y, para formar resolución válida, se requieren las tres cuartas partes de las acciones presentes.

Cuando en ninguna de las fechas de la convocatoria haya podido formarse quorum para celebrar Junta General Extraordinaria, se hará nueva convocatoria con las mismas formalidades, expresándose la circunstancia de ser la tercera convocatoria y que la sesión será válida cualquiera que sea el número de acciones representadas; y, en este caso, las resoluciones se adoptarán con la simple mayoría de acciones presentes. Esta tercera convocatoria, no podrá ser anunciada simultáneamente con las dos anteriores.

L. Actas y Expedientes de Juntas Generales

Art. 15.- Todo acuerdo de la Junta General deberá constar, para que sea válido, en el acta de la sesión asentada en el Libro respectivo, firmada por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva o por dos de los accionistas presentes, a quienes la Junta General comisione al efecto y en ellas se expresará el lugar, la hora y la fecha en que se celebre y las resoluciones que se adopten.

Cuando el acta no pudiera asentarse en el Libro respectivo, el desarrollo de la sesión se asentará en libro de protocolo de un Notario, dejando constancia de la causa que ha imposibilitado el Asiento en el Libro del Banco.

El Notario presenciará en consecuencia la sesión de Junta General, debiendo relacionar la certificación del Auditor Externo en que conste la calidad de Accionista o representante de acciones que les corresponden o que representan. El Notario deberá cerciorarse, además, de la legalidad de las convocatorias, que están presentes y representadas, al menos el mínimo de acciones con derecho a voto que señala el Pacto Social para la instalación válida de la Junta General de que se trate y hará una relación exacta de los puntos contenidos en la agenda y de los acuerdos que hayan sido adoptados, con expresión de los porcentajes de acciones presentes que la ley requiera para tener las resoluciones válidas.

Además, de cada Junta General celebrada se formará un expediente que contenga los documentos que acrediten las convocatorias, si las hubiere, el acta original de quorum, las representaciones otorgadas por los accionistas y todos los demás documentos relacionados con la respectiva sesión.

M. Derechos de los accionistas

Art. 16.- A todos los accionistas sin observancia de la participación accionaria que posean, les serán garantizados los siguientes derechos:

1. Tienen derecho a participar en las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias, con voz y voto equivalente al número de acciones que posea cada accionista.
2. Recibir en su domicilio social, la información relevante para la toma de decisiones de acuerdo con el orden del día propuesto, con al menos 15 días hábiles de anticipación a la reunión ordinaria de la Junta General.
3. Examinar los libros y registros de contabilidad del Banco Hipotecario de El Salvador, S.A.
4. Participar de los dividendos decretados por la Junta General de Accionistas, en la proporción correspondiente a la propiedad accionaria.
5. Negociar sus acciones con sujeción al derecho de preferencia.
6. Formular solicitudes de información a la Junta Directiva y al Auditor Fiscal.
7. Las demás que señalen el pacto social o la ley.
8. De acuerdo con el Artículo 245 del Código de Comercio, los accionistas pueden 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 que se facilite la información por escrito antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas.
9. Hacer recomendaciones y/o solicitudes relacionadas con el Gobierno Corporativo de Banco a través de la Junta Directiva.

La Alta Gerencia de la entidad podrá denegar la información solicitada por los accionistas cuando la declare con carácter de reservado, o que de ser conocida pudiere perjudicar el interés de la entidad, depositantes, asegurados y otros interesados. Esta decisión deberá ser comunicada al accionista y ser conocida por la Junta Directiva en la sesión inmediata posterior a la fecha de la denegatoria.

Un informe de las denegatorias indicando las causales deberán remitirse a la Superintendencia a más tardar en los siete días hábiles siguientes a la celebración de la sesión de Junta Directiva, en la que fue conocido.

N. Confidencialidad de la información

Art. 17.- Los accionistas en desarrollo de su deber de colaboración para el logro de la finalidad del Banco establecido en el Pacto Social estarán obligados a actuar con lealtad y en consecuencia deberán abstenerse de incurrir en conductas que impliquen competencia o conflictos de interés con el Banco. Igualmente deberán abstenerse de divulgar por cualquier medio, así como de utilizar en provecho propio o ajeno información confidencial del Banco. (2)

Capítulo II: LA JUNTA DIRECTIVA

O. Administración de la Sociedad

Art. 18.- La administración del Banco estará confiada a una Junta Directiva, cuya principal misión es la dirección estratégica del Banco, velar por un buen Gobierno Corporativo; así como, vigilar y controlar la gestión delegada en la Alta Gerencia.

La Junta Directiva establecerá la estructura organizacional, las funciones y políticas que permitan a la entidad 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.

P. Composición

Art. 19.- La Junta Directiva estará compuesta por un número que no podrá ser inferior de tres miembros y tendrá un máximo de hasta diez miembros, según los disponga la Junta General Ordinaria de Accionistas, comprendiendo propietarios y suplentes. Se denominarán: Directores y se identificarán con el número que corresponda al orden de su elección. Por cada Director Propietario se elegirá también un Director Suplente, quienes deberán concurrir a las sesiones de Junta Directiva, para sustituir a los propietarios en los casos establecidos en el Pacto Social.

Q. Requisitos e Inhabilidades de los Directores

Art. 20.- Los directores que administren el Banco deberán ser de reconocida honorabilidad y contar con amplios conocimientos y experiencia en materia financiera y administrativa, no estar comprendidos entre las prohibiciones e incompatibilidades que el Código de Comercio establece y no tener ninguna inhabilidad de las que señala la Ley de Bancos. Iguales requisitos deberán reunir los Directores Ejecutivos, Gerentes Generales y Directores con cargos ejecutivos.

El Director Presidente o quien lo sustituya deberán acreditar como mínimo cinco años de experiencia en cargos de dirección o administración superior en instituciones bancarias y financieras.

R. Período de Ejercicio de los Directores y Reelección.

Art. 21.- El Pacto Social establece que los miembros de Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas para un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos. (2)

En caso de que por cualquier circunstancia transcurriere dicho plazo, sin que se hubieren electo los sustitutos, aquellos continuarán en el desempeño de sus funciones hasta que se elijan estos y tomen posesión de sus cargos y se inscriba la credencial que los acredita como miembros de la Junta Directiva en el Registro de Comercio. No obstante, la Junta General Ordinaria tendrá la obligación de hacer el nuevo nombramiento de sus administradores, a más tardar dentro del plazo de seis meses de vencido el periodo de funciones de los anteriores administradores.

La falta de cumplimiento de esta obligación hará incurrir a los accionistas frente a terceros en responsabilidad personal, solidaria e ilimitada por las obligaciones que el Banco contraiga con éstos.

La calidad de miembro de la Junta Directiva es personal; en consecuencia, no podrá ejercerse por medio de representante. Todo sin perjuicio a lo establecido en la disposición transitoria del Pacto Social.

S. Modo de Proveer a las Vacantes de los Miembros de la Junta Directiva

Art. 22.- En caso de fallecimiento, renuncia, ausencia, licencia o impedimento temporal o definitivo del Presidente de la Junta Directiva, su vacante será ocupada por el Vicepresidente; y la de este y restantes Propietarios por cualquiera de los Suplentes, mediante llamamiento del o de los otros miembros de la Junta, dejando constancia en el Libro de Actas de tal llamamiento y de la toma de posesión.

Si la vacante es temporal, el llamamiento del Suplente a cubrirla deberá constar en acta, cuya certificación se presentará a inscripción en el Registro de Comercio y tendrá vigencia hasta que se presente constancia al mismo Registro de la reincorporación del Director Propietario sustituido.

Si la vacante fuere definitiva, para concluir el periodo de ésta, se hará nueva elección por la Junta General de Accionistas en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que se presente la vacante, fungiendo mientras tanto el Suplente; debiendo el Director Secretario expedir certificación del acuerdo en el cual conste la forma como ha quedado reestructurada la Junta Directiva, la que se inscribirá en el Registro de Comercio.

En todo caso, lo no contemplado en la presente Artículo se sujetará a lo dispuesto por el artículo Doscientos sesenta y cuatro del Código de Comercio.

T. Causales de Remoción

Art. 23.- La Junta Directiva con base a su reglamento, sancionará las ausencias no justificadas de los miembros de la Junta Directiva, así como otros actos indebidos que éstos realicen y que puedan comprometer la reputación de la entidad. Dicho reglamento definirá las causales de remoción aplicables.

U. Convocatoria, Quorum y Resoluciones de Junta Directiva

Art. 24.- La Junta Directiva, previa convocatoria hecha por el Presidente o cuando lo soliciten al menos dos Directores Propietarios, con veinticuatro horas de anticipación por lo menos, por cualquier medio de comunicación y presidida por el Presidente, se reunirá en el domicilio del Banco una vez por mes sin perjuicio de reunirse con la frecuencia que fuere necesaria.

No obstante, lo anterior, las sesiones de Junta Directiva podrán celebrarse a través de video conferencias, cuando alguno o algunos de sus miembros o la mayoría de ellos se encontraren en lugares distintos, dentro o fuera del territorio de la República.

Para los efectos señalados, el Director Secretario tendrá la responsabilidad de grabar por cualquier medio que la tecnología permita la video conferencia y hacer una transcripción literal de los acuerdos tomados, que asentará en el Libro de Actas correspondiente, debiendo firmar el acta respectiva y remitir una copia de la misma, por cualquier sistema de transmisión, a todos los miembros de la Junta Directiva, quienes además podrán requerir una copia de la grabación respectiva.

La Junta Directiva se tendrá por legalmente reunida, con la concurrencia de la mayoría de sus Miembros y las resoluciones serán válidas con la mayoría de los votos presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad y resolverá la cuestión.

Los Directores Suplentes deberán concurrir a las sesiones de Junta Directiva a fin de mantenerse constantemente informados de las actividades del Banco y para que puedan proveerse las vacantes que se presentaren.

Los miembros de la Junta Directiva que no estuvieren conformes con las resoluciones de la mayoría podrán razonar sus votos en la misma sesión, haciéndose constar los razonamientos en el acta correspondiente.

V. Derecho de información de los Directores

Art. 25.- Para el óptimo ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva dispondrán de información completa y veraz sobre la situación de la entidad y su entorno.

Adicionalmente, los miembros de la Junta Directiva deben obtener y disponer de información acerca de los puntos a tratar en cada sesión, por lo menos con dos días de anticipación. Cuando todos los miembros de la Junta Directiva lo acuerden, podrán tratarse puntos de carácter urgente no informados previamente, lo cual deberá constar en acta.

W. Atribuciones de la Junta Directiva

Art. 26.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

1. Delegar en el Presidente los nombramientos del personal que estime conveniente;
2. Atender la organización interna del Banco;
3. Dirigir, reglamentar y organizar los negocios del Banco y emitir los acuerdos convenientes para tales fines, autorizando toda clase de operaciones que hayan de practicarse de acuerdo con la finalidad del Banco y establecer los requisitos que deben consignarse en los respectivos contratos;
4. Determinar conforme a las delegaciones internas, el monto máximo de las operaciones que puedan ser del conocimiento del Presidente y otros funcionarios, y determinar también los límites y condiciones dentro de los cuales podrán autorizar determinados créditos.
5. Reglamentar el uso de las firmas autorizadas de los funcionarios del Banco;
6. Establecer conforme a los niveles de delegación determinados en la política interna del Banco, las facultades que se conferirán a los Gerentes y a otros funcionarios, en los respectivos poderes de administración; y en los judiciales, sean estos generales o especiales; de acuerdo a la operatividad interna del Banco.
7. Conocer y resolver solicitudes de crédito y de inversión, de acuerdo con la Ley de Bancos y criterios dictados por las entidades regulatorias y supervisoras;
8. Acordar la emisión de bonos, cédulas hipotecarias, titularizaciones y demás obligaciones negociables, para lo cual deberá registrar los modelos respectivos en la Superintendencia del Sistema Financiero, en la forma que ésta determine;
9. Elaborar las normas que regulen todo lo concerniente a las características, modalidades y Condiciones en que podrán constituirse los depósitos de toda clase, los contratos de capitalización, los bonos, las cédulas hipotecarias, titularizaciones y otros títulos valores, normas que serán elaboradas tomando en cuenta los términos de referencia aplicables y sometidas a la aprobación del Banco Central de Reserva de El Salvador en cuanto a su transferencia y negociabilidad, dando a publicidad la información respectiva;
10. Nombrar los comités que estime necesarios para el estudio y resolución de determinados asuntos que interesen al Banco y dictar las normas a que deban sujetarse;

11. Establecer, trasladar y clausurar agencias, corresponsalías, oficinas y entidades bancarias subsidiarias, empresas de apoyo y aprobar la estructura organizativa de las oficinas y dependencias de la sociedad, de acuerdo con los procedimientos legales;
12. Autorizar la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles o derechos sobre los mismos, previos los requisitos de ley;
13. Emitir los reglamentos necesarios para el mejor funcionamiento del Banco;
14. Autorizar al Presidente para ejecutar los actos, celebrar los contratos o contraer las obligaciones que requieran dicho acuerdo;
15. Convocar y presidir por medio del Presidente las Juntas Generales de Accionistas y presentar en las Ordinarias, la Memoria de la administración, el Balance General, el Estado de Pérdidas y Ganancias y demás Estados Financieros e informes complementarios para su aprobación o improbación; y presentar a la Junta General de referencia, un plan de aplicación de resultados;
16. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y de gastos corrientes y de inversión; así como las políticas de captación y colocación de recursos;
17. Proponer a la Junta General la formación de reservas;
18. Autorizar la publicación del Balance General, el Estado de Resultados y demás Estados Financieros, en el tiempo y forma legales establecidos;
19. Verificar los llamamientos a pago de capital suscrito, en los casos de aumento de éste;
20. Decidir sobre la extensión de las actividades del Banco a nuevos tipos de operaciones y servicios autorizados por la ley o que apruebe el Banco Central de Reserva de El Salvador;
21. Establecer las tasas de interés que aplicarán sobre sus operaciones pasivas y activas, y en este Último caso las moratorias, así como las comisiones y demás recargos que aplicarán. Lo resuelto en estos casos, se dará a conocer al público con la frecuencia establecida por la ley, de acuerdo con el instructivo que al efecto dicte la Superintendencia del Sistema Financiero;
22. Delegar en el Presidente o en cualquier otro funcionario que decida la Junta Directiva, algunas de las atribuciones contenidas en este Artículo;
23. Cumplir los acuerdos de las Juntas Generales;
24. Hacer uso de las demás atribuciones que le da la Ley y las que le confíe por delegación la Junta General de Accionistas;
25. Aprobar como mínimo las siguientes políticas:
 - a. Políticas de gestión de riesgos;
 - b. Política de gestión y control de los conflictos de interés y operaciones vinculadas;
 - c. Política de retribución y evaluación del desempeño;
 - d. Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno; y
 - e. Política con clara delegación de límites para operaciones extraordinarias.
26. Aprobar y mantener actualizado el manual de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad;

27. Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera;
28. Aprobar y difundir el presente Código de Gobierno Corporativo, el cual deberá describir de manera amplia la conformación de la Junta Directiva, su funcionamiento, de conformidad a lo regulados en las leyes aplicables y los establecido en el Pacto Social, detallando los principios y lineamientos generales mínimos para la adopción e implementación de las prácticas de gobierno corporativo, así como los mecanismos para verificar que se cumplan.
29. Aprobar y actualizar el Código de Ética, el cual deberá contener como mínimo lo relativo a la confidencialidad, reserva y la utilización de información privilegiada, la divulgación de información, regulación contra la apropiación indebida de recursos, la administración de conflictos de interés, manejo de relaciones con terceros y las responsabilidades en su cumplimiento y su proceso sancionatorio;
30. Trasladar, suspender o despedir al Director de Auditoría Interna; esta decisión deberá asentarse en el libro de actas debidamente razonada. (6)
31. En general, realizar gestiones y diligencias y ejercitar todas las acciones que sean necesarias para cumplir los fines del Banco, las disposiciones de la Junta General de Accionistas y sus propias resoluciones, todo de conformidad con la Ley, así como las demás normativas y atribuciones que están reguladas por las disposiciones legales;

X. Deberes de los Directores de Junta Directiva en lo referente a Gobierno Corporativo

Art. 27.- Los directores propietarios y suplentes, deben:

1. Velar por el cumplimiento del presente Código;
2. Actuar de manera equitativa frente a todos los accionistas;
3. Resolver los posibles conflictos de interés del Presidente del Banco;
4. Abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto que implique un conflicto de interés;
5. Incluir en los informes que presenta a la Junta General de Accionistas, un seguimiento sobre el cumplimiento que la misma Junta Directiva haya dado al Código de Gobierno Corporativo.
6. En sus relaciones con los grupos de interés, los miembros de la Junta Directiva deben velar porque la entidad 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.

Y. Especialmente deberán velar por:

1. Proteger los derechos e intereses de los depositantes y clientes en general;
2. Proteger los derechos e intereses de los accionistas y establecer mecanismos para su trato equitativo;
3. Desarrollar una política de comunicación e información con los accionistas y clientes en general; y
4. Desempeñar sus funciones anteponiendo el interés de la entidad y con independencia de criterio.

Z. Calificación de los Miembros de Junta Directiva

Art. 28.- Para que los miembros Directores de la junta se mantengan constantemente calificados, el Banco deberá desarrollar programas de capacitación permanentes para ayudar

a mantener en ellos niveles apropiados de conocimientos especializados de acuerdo con el crecimiento del banco en tamaño y complejidad.

Las Áreas de conocimientos que deberán ser consideradas en las capacitaciones a realizar son Gobierno Corporativo, Gestión de Riesgos, Regulación Bancaria y Prevención contra LD/FT y otras. (7)

AA. Confidencialidad de la información

Art. 29.- Los miembros de Junta Directiva deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones. (2)

Capítulo III: EL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

BB. Representación Legal, Judicial y Extrajudicial

Art. 30.- La Representación Legal, Judicial y Extrajudicial del Banco corresponderá al Presidente o al Vicepresidente de la Junta Directiva pudiendo actuar conjunta o separadamente, o a quienes hagan sus veces y, en tal virtud, en nombre del Banco podrán celebrar contratos, contraer obligaciones, otorgar escrituras públicas y documentos privados dentro del giro ordinario del Banco. (2)

Previo acuerdo de la Junta Directiva, podrán otorgar Poderes Generales o Especiales y revocarlos, enajenar o gravar los inmuebles, muebles, valores o derechos del Banco y efectuar toda clase de actos en cumplimiento de resoluciones de la Junta Directiva.

Cuando, por especiales circunstancias, el Presidente y Vicepresidente o quienes hagan sus veces hicieren uso de algunas de las facultades comprendidas en esta Cláusula, sin el previo acuerdo de la Junta Directiva, sus actuaciones se tendrán por válidas si fueren ratificadas por la Junta Directiva en cualquiera de las próximas sesiones.

La representación judicial para todos los efectos relacionados con la procuración del Banco también podrá recaer en aquella persona que nombre la Junta Directiva, debiendo conferirse a persona con facultades de ejercer la procuración y por igual periodo del órgano que lo nombre.

Esta representación no tendrá más límites que los consignados en la credencial respectiva y el nombramiento correspondiente deberá inscribirse en el Registro de Comercio para que surta efectos frente a terceros.

El Representante Legal Judicial tendrá las siguientes facultades Judiciales y Administrativas de Procuración:

1. Facultades de Instancias Judiciales. Representar al Banco en toda clase de procesos, Diligencias y litigios de cualquier naturaleza, sea éste civil, penal, mercantil, laboral, contencioso administrativo y de cualquier otra naturaleza, en que el Banco tuviere intereses, como demandante o como demandado, tercero coadyuvante o excluyente, o como interesado; podrá absolver posiciones, interponer recursos, o intervenir en cualquier instancia, para lo cual en particular se le confiere la facultad especial para recibir emplazamientos, así como para la renuncia, la transacción, el desistimiento, el allanamiento y para todas las actuaciones que comporten la finalización anticipada del proceso, otorgándose en consecuencia las facultades generales del mandato y las especiales comprendidas en el artículo sesenta y nueve del Código Procesal Civil y Mercantil. Le corresponderá otorgar los poderes judiciales y administrativos de procuración, generales o especiales, en abogados de su confianza para que tengan calidad de apoderados judiciales, generales o especiales del Banco.

2. Facultades en Instancias Administrativas. El Representante Legal Judicial representará también al Banco ante cualquier instancia administrativa, en procesos o diligencias de esta naturaleza, especialmente ante la Superintendencia del Sistema Financiero, Superintendencia de Valores, Superintendencia de Pensiones, Banco Central de Reserva de El Salvador, Ministerio de Hacienda, o cualquier otra dependencia gubernamental, autónoma, semiautónoma e incluso privada, o ante aquellas instituciones que ejerzan o en el futuro puedan ejercer funciones de vigilancia o control sobre las actividades del Banco. En el ejercicio de estas facultades podrá tramitar cualquier tipo de peticiones, solicitudes, autorizaciones, dar respuestas a informes, acudir y evacuar audiencias, incluso asistir y llevar a cabo conciliaciones y cualquier otro tipo de diligencias, relacionadas de manera directa o indirecta con el giro ordinario del Banco.

CC. Funciones del Presidente

Art. 31.- Son funciones del Presidente de Banco Hipotecario:

1. Ejercer las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva;
2. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, por conducto de la Junta Directiva, los estados financieros al finalizar cada ejercicio;
3. Presentar a consideración de la Junta Directiva los planes y programas que deba desarrollar el Banco Hipotecario de El Salvador, S. A.;
4. Ejercer las funciones que la Junta Directiva le delegue y delegar en los empleados y órganos del Banco Hipotecario de El Salvador, S. A., las funciones que determine la Junta Directiva;
5. Ejercer la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección del Banco Hipotecario de El Salvador, S. A.;
6. Adjudicar y suscribir como representante legal los actos y contratos que deba celebrar el Banco Hipotecario de El Salvador, S. A., pudiendo delegar total o parcialmente dichas competencias, pero con sujeción a las cuantías que señale la Junta Directiva;
7. Convocar a la Junta General de Accionistas y a la Junta Directiva a sesiones ordinarias y a las extraordinarias que estime conveniente;
8. Velar porque se entregue dentro de los plazos estipulados en el presente Código, el material relevante para la toma de decisiones tanto a los accionistas como a los miembros de la Junta Directiva;
9. Presentar a la Asamblea de Accionistas y a la Junta Directiva informes detallados sobre el comportamiento general de la sociedad y sobre el estado de ejecución de las actividades propias de su objeto social;
10. Fijar las funciones, dirigir, coordinar, vigilar y controlar el personal del Banco Hipotecario de El Salvador, S. A., y la ejecución de las actividades y programas de la sociedad;
11. Contratar, promover y remover el personal al servicio del Banco;
12. Velar por la correcta aplicación de los fondos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes del Banco;

13. Velar por el adecuado cumplimiento de los sistemas de administración de riesgo del Banco, así como de sus políticas y procedimientos;
14. Los demás que la ley, las normas y el pacto social determinen o que se relacionen con el funcionamiento y organización del Banco Hipotecario de El Salvador, S. A., y que le correspondan.

DD. Deberes del Presidente

Art. 32.- En lo referente al Gobierno Corporativo, son deberes del Presidente de Banco Hipotecario de El Salvador, S. A.:

1. Cumplir y velar por el cumplimiento del presente Código;
2. Actuar de manera equitativa frente a todos los accionistas;
3. Resolver los casos de posible conflicto de interés presentados por las Direcciones o por el líder correspondiente de aquellas Áreas que dependen directamente de la Presidencia, así como la de los mismos funcionarios anteriormente descritos;
4. Decidir con base en las recomendaciones que reciba de Recursos Humanos las sanciones que correspondan a cada caso de incumplimiento del presente Código;
5. Informar a la Junta Directiva las situaciones que puedan generar conflictos de interés, incluidas aquellas que se deriven de una vinculación legal, familiar, civil o personal con empleados, clientes, sociedades cotizadas en bolsa, en empresas de servicios financieros, proveedores o cualquier otro grupo de interés del Banco;
6. Además, deberán establecer e implementar adecuados controles internos y sistemas de información para salvaguarda de los activos y de los pasivos, en su caso.
7. Otros que le sean encomendadas por la Junta Directiva, o disposiciones legales o normativas.

EE. Confidencialidad de la información

Art. 33.- El Presidente deberá abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

Capítulo IV: ALTA GERENCIA

FF. Alta Gerencia

Art. 34.- Se entiende por Alta Gerencia los Ejecutivos que le reportan al Presidente o a quien haga sus veces. (2)

Art. 35.- La Misión de la Alta Gerencia es colaborar con el Presidente y la Junta Directiva en la ejecución de actividades que constituyen el objeto social del Banco Hipotecario de El Salvador, S. A. y en el cumplimiento de las políticas y metas establecidas para el desarrollo de los negocios del Banco.

Los miembros de la Alta Gerencia deberán desarrollar sus funciones de buena fe y actuarán con lealtad, absteniéndose de incurrir en conductas que impliquen competencia con el Banco o conflictos de interés con este o sus accionistas. (2)

Confidencialidad de la información

Art 36.- Los miembros de la Alta Gerencia deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones. (2)

Capítulo V: ÓRGANOS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS

Los Órganos de Control del Banco Hipotecario de El Salvador, S. A. son entes autónomos para ejercer sus funciones, pero sometidos al cumplimiento de este Código de Gobierno Corporativo y a toda la normativa interna y externa que les sea aplicable. Quienes conformen los órganos de Control a continuación mencionados, deben cumplir con los requerimientos específicos de formación académica y de experiencia profesional especificados en el Manual de Perfiles y Funciones del Banco. (2)

GG. Auditoría Externa

Art. 37.- El Auditor Externo, tanto propietario como suplente, será nombrado por la Junta General de Accionistas para un periodo de un (1) año. De la misma manera, es la Junta General quien determinará el esquema de remuneración del Auditor Externo, a propuesta de la Junta Directiva del Banco.

El Auditor Externo deberá cumplir con los requisitos de ley, así como estar sujeto a las demás incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones establecidas o que establezcan las disposiciones legales.

El Auditor Externo deberá emitir opinión sobre los estados financieros conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IFAC/IAASB), así como a lo dispuesto en la legislación vigente y a lo que se establece las Normas de la Superintendencia del Sistema Financiero.

La auditoría deberá comprender la evaluación de los activos de riesgo crediticio (cartera de préstamos y operaciones contingentes), la evaluación de los procedimientos que se utilizan para determinar los límites de endeudamiento, los créditos relacionados, el cumplimiento del encaje legal, el requerimiento de fondo patrimonial, los calces de moneda y de plazo, la confirmaciones de saldos de préstamos, inversiones, depósitos y bancos del exterior, la revisión de las actas de Junta Directiva y la correspondencia cruzada con la Superintendencia, durante el período examinado, la verificación que el Banco haya revisado, por medio de un técnico independiente, que los programas computacionales (software) a utilizar para la generación de los estados financieros, les permitan asegurar que las operaciones realizadas son debidamente registradas.

Dentro de sus responsabilidades están remitir a la Junta General de Accionistas y a la Junta Directiva, los informes que les sean solicitados de acuerdo con los parámetros establecidos en el pacto social y por la ley.

HH. Auditoría Fiscal

Art. 38.- El Auditor Fiscal, designado por la Junta General de Accionistas para un período de un año. De la misma manera, es la Junta General quien determinará el esquema de remuneración del Auditor Fiscal, a propuesta de la Junta Directiva del Banco.

El Auditor Fiscal deberá cumplir con los requisitos de ley, así como estar sujeto a las demás incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones establecidas o que establezcan las disposiciones legales.

El Auditor Fiscal deberá opinar sobre las obligaciones tributarias formales y sustantivas, emitiendo un Dictamen e Informe Fiscal, guardando la más absoluta independencia de criterio con respecto al Banco, examinando las operaciones del Banco que están de conformidad a los principios de contabilidad que establecen el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, las leyes tributarias y el Código Tributario; garantizando que lo expresado en el Dictamen Fiscal e Informe fiscal está respaldado con los asientos contables en libros legalizados, registros auxiliares y cualquier otro registro especial, que conforme a las leyes tributarias, leyes especiales y a la técnica contable se deban llevar, así como la documentación que sustenta dichos registros.

Dentro de sus responsabilidades están remitir a la Junta General de Accionistas y a la Junta Directiva, los informes que les sean solicitados de acuerdo con los parámetros establecidos en el pacto social y por la ley.

II. Auditoría Interna

Art. 39.- Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones. Ayuda a cumplir los objetivos institucionales, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Auditoría Interna jerárquicamente depende directamente de Junta Directiva del Banco, con el propósito de cumplir con sus responsabilidades y garantizar la independencia que exige sus funciones.

JJ. Funciones de la Dirección de Auditoría Interna

Art. 40.- El Director de Auditoría Interna debe establecer planes basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de Auditoría Interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de Banco Hipotecario.

Para desarrollar un plan basado en riesgos, el Director de Auditoría Interna, debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos y los niveles de aceptación de riesgos establecidos por la Junta Directiva para las diferentes actividades.

El Director de Auditoría Interna debe informar periódicamente a Junta Directiva sobre la actividad de Auditoría Interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones al riesgo y cuestiones de control significativas, cuestiones de gobierno y otros asuntos necesarios o requeridos por la Alta Dirección y Junta Directiva.

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Promover la Ética y los valores,
2. Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización,
3. Comunicar la información de riesgo y control a las diferentes Áreas y
4. Coordinar las actividades y la información de comunicación entre la Junta Directiva, los Auditores Externos y Auditoría Interna.

KK. Gestión de Riesgos

Art. 41.- El Área especializada para la gestión de los riesgos es la Gerencia de Riesgos, la cual tendrá como objetivo la de identificar, medir, controlar, mitigar, monitorear e informar los riesgos que enfrenta en el desarrollo de sus operaciones al Banco.

Dicha Área deberá ser independiente de las Unidades de Negocio, a fin de evitar conflictos de interés y asegurar una adecuada separación de funciones y responsabilidades y su posición jerárquica deberá asegurar que sus informes sean conocidos por la Junta Directiva y por el Comité de Riesgos.

LL. Funciones y Responsabilidades

Art. 42.- El Área de Riesgos deberá cumplir al menos con las siguientes funciones:

1. Identificar, medir, controlar, monitorear y comunicar los riesgos en que incurre la entidad dentro de sus diversas unidades de negocio y sus efectos en la solvencia de la entidad;
2. Diseñar y proponer a las instancias correspondientes para su aprobación las estrategias, políticas, procedimientos y los manuales respectivos para la gestión integral de riesgos y de cada uno de los riesgos específicos identificados, así como sus modificaciones;
3. Proponer para su aprobación las metodologías, modelos y parámetros para la gestión de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad;
4. Informar periódicamente al Comité de Riesgos sobre la evolución de los principales riesgos asumidos por la entidad;
5. Opinar sobre los posibles riesgos que conlleve el establecimiento de nuevos productos, operaciones y actividades;
6. Dar seguimiento periódico a las acciones correctivas presentadas por las unidades para la mejora en la gestión de riesgos, los cuales deberá hacer del conocimiento al Comité de Riesgos y la Alta Gerencia;
7. Dar seguimiento al cumplimiento de los límites de exposiciones al riesgo, sus niveles de tolerancia por tipo de riesgo cuantificables y proponer mecanismos de mitigación a las exposiciones e informar al Comité de Riesgos; y
8. Elaborar y proponer al Comité de Riesgos planes de contingencia y pruebas de tensión para gestionar cada uno de los riesgos en forma particular en situaciones adversas.

Capítulo VI: Comités

MM. Establecimiento de Comités dentro del Banco

Art. 43.- Para contar con el adecuado respaldo, análisis, así como la función de supervisión y control en la adopción de las decisiones relacionadas con la administración del Banco, la Junta Directiva tiene la facultad de crear Comités Gerenciales Consultivos o de Apoyo y Técnicos. Dichos Comités estarán integrados por uno o más miembros de la Junta Directiva, los miembros de la Alta Gerencia del Banco y los asesores externos que se requieran, según el caso. (2)

La Junta Directiva, en cumplimiento a las normas correspondientes, constituye el comité de riesgos y auditoría, y voluntariamente establecerá los Comités que considere necesarios. (2)

Los Comités que se establecen son:

1. Comité de Auditoría
2. Comité de Riesgos
3. Comité de Activos y Pasivos
4. Comité de Planificación Estratégica
5. Comité de PLDA/FT/FPADM (instructivo de la UIF de la FGR)

6. Comité de Créditos de Junta Directiva
7. Comité de Ética
8. Comité Directivo de Créditos
9. Comité Gerencial de Créditos
10. Comité de Banca Personas
11. Comité Estratégico de Mora
12. Comité de Continuidad del Negocio en caso de crisis
13. Comité Ejecutivo
14. Comité de Sostenibilidad
15. Comité de Proyectos
16. Comité para la Recuperación Financiera
17. Comité de Negocios

De las sesiones que celebren los Comités se levantará acta y deberá estar a disposición de los miembros de Junta Directiva. Las conclusiones presentadas por los Comités deberán tenerse en cuenta para la adopción de las decisiones respectivas. Las actas deberán ser redactadas en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados y de los temas conocidos, debiendo implementar un sistema de numeración secuencial de las actas de las reuniones.

Los Comités tendrán reglamentos internos que regularán su funcionamiento. Estos reglamentos deben redactarse conforme a lo establecido en este Código y en avenencia con los lineamientos dictados por la Junta Directiva para este fin. (2)

Los Comités están subordinados únicamente a mandatos de Junta Directiva que será el único ente facultado para instruirles o solicitarles acciones (3)

Las sesiones extraordinarias de los Comités serán convocadas en el momento que lo estime conveniente cualquier miembro de Junta Directiva que haga parte en los Comités o la Junta Directiva. (4)

Si por algún motivo justificado alguno de los Directivos no pudiere asistir a las convocatorias de Comités, lo podrá sustituir otro miembro de Junta Directiva que tendrá las mismas funciones del que sustituye. (2)

Un resumen de los aspectos más importantes sobre los cuales ha conocido y tomado decisión cada Comité deberá quedar asentado en acta de una de las sesiones que celebre la Junta Directiva en el semestre posterior. (2)

El funcionamiento de cada Comité estará regulado por su Reglamento Interno, el cual podrá ser revisado al menos cada dos años por el mismo Comité o a requerimiento de la Junta Directiva. Las modificaciones resultantes de las revisiones serán aprobadas por Junta Directiva.

VII. TÍTULO III: CÓDIGO DE ÉTICA.

La integridad y reputación del Banco Hipotecario de El Salvador, S. A., dependen de la habilidad de todos sus colaboradores para ceñirse no sólo a la normatividad vigente, a las reglas estatutarias y al presente Código de Gobierno Corporativo; sino también a la aplicación de sólidos criterios de conducta ética en toda circunstancia, para lo cual, el Banco cuenta con un Código de Ética, Antisoborno y Anticorrupción, que es de exigencia obligatoria para todos los directivos, alta gerencia, administradores, empleados y colaboradores del Banco Hipotecario de El Salvador, S.A, quienes deberán conocer y cumplir las normas y principios en él contenidos.

A. Reglamento Interno de Trabajo

Art. 44.- El Banco Hipotecario de El Salvador deberá contar con un Reglamento Interno de Trabajo, el cual hará parte de los contratos de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores del Banco. Dicho Reglamento tendrá por objeto establecer con claridad las reglas obligatorias de carácter técnico o administrativo a fin de establecer la buena armonía del empleado con el Banco.

VIII. TÍTULO IV: CONFLICTO DE INTERES

Art.45.- Banco Hipotecario de El Salvador, S.A. ha desarrollado dentro del Código de Ética, Antisoborno y Anticorrupción, un marco normativo que regula la Política de Gestión de Conflictos de Interés, estableciendo de forma detallada y clara los mecanismos para la administración, prevención y solución de conflictos de interés, incluyendo los que surjan entre los Accionistas, miembros de Junta Directiva y Ejecutivos.

IX. TÍTULO V: GRUPOS DE INTERES, RELACIONES CON EMPLEADOS, ACCIONISTAS, CLIENTES, PROVEEDORES, SUPERVISOR Y COMUNIDAD

Art.46.- Para efectos de este Código se entenderá por grupo de interés a todas aquellas personas que tienen interés o relaciones con el Banco. (2)

La relación entre el Banco y los grupos de interés resulta fundamental en la detección y prevención de la mala gestión de Gobierno Corporativo, por tal motivo las relaciones que el Banco mantiene con todos los grupos de interés se manejarán siempre dentro de los principios Éticos y conforme a la ley, y se fundamentan en los siguientes principios:

1. Fomentar una participación activa de todos los trabajadores del Banco con miras a la creación de valor.
2. Compartir la información relevante para los temas en los que éstos participan, de acuerdo con las políticas internas y la normatividad vigente.
3. Buscar el mutuo beneficio entre las partes y propender porque las relaciones entre ellas se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que éstas ameritan.
4. Abstenerse de realizar cualquier práctica discriminatoria o de competencia desleal.
5. Propender por desarrollar una cultura organizacional consciente y responsable de la protección al medio ambiente.

A. Empleados

Art. 47.- Los empleados son el principal recurso con que cuenta el banco, por tal motivo un adecuado clima organizacional es necesario para un óptimo desarrollo de las actividades de la organización.

Por tal motivo la Gestión del Recurso Humano en el Banco Hipotecario de El Salvador, S. A., deberá implementar una cultura organizacional de gestión del talento humano, en un ambiente de respeto y equidad; con el fin de contribuir a la generación de valor para accionistas, clientes y colaboradores, por lo que debe basar en los siguientes principios:

1. Estabilidad laboral
2. Un clima organizacional adecuado
3. Valores éticos institucionales
4. Trabajo en equipo
5. Seguridad Laboral
6. Capacitación permanente
7. Posibilidad de carrera

B. Accionistas

Art.48.- Uno de los principios de la cultura organizacional del Banco Hipotecario de El Salvador, S. A., es la creación de valor para sus accionistas, razón por la cual todos los directores, gerentes, empleados, así como los contratistas involucrados directamente con el desarrollo del objeto social del Banco, deben actuar de manera diligente en sus labores, respetando la ley, los principios Éticos, las reglas de conducta y todas las normas de funcionamiento del Banco, protegiendo los derechos e intereses de los accionistas y establecido mecanismos para el trato equitativo de ellos.

C. Clientes

Art. 49.- El cliente es la razón de ser del Banco Hipotecario del El Salvador, S. A., y merece la más alta consideración y respeto; por lo que el Banco:

1. Ofrecerán productos y servicios a todos los sectores productivos del país, que comprende segmentos no bancarizados, micro, pequeña, mediana, gran empresa e instituciones del Estado; además de proyectos de infraestructura en pro del crecimiento del país. Así como la agricultura, la ganadería, la construcción, el comercio y demás sectores que beneficien la economía.
2. Informarán de manera clara las condiciones de los productos que vende el Banco, de forma que los clientes conozcan las obligaciones recíprocas que se generan de toda relación comercial.
3. Atenderán de manera oportuna y precisa las solicitudes, reclamaciones y requerimientos.
4. Reconocerá sin dilación alguna los derechos de los clientes.
5. Evitarán entablar cualquier relación comercial con un cliente determinado, cuando dicha relación implique un conflicto de interés.

Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, el Banco cuenta con un Contact Center para atención al cliente, la Unidad de Experiencia del Cliente, y unos mecanismos directos de recepción de quejas y reclamos, especificados en la Carta de Derechos publicada en la página web del banco: www.hipotecario.com.sv.

D. Proveedores

Art. 50.- El Banco establece normas, políticas y procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, con el fin de lograr que sean ágiles, racionales y eficientes, garantizando el mejor apoyo en la atención de las necesidades de bienes y servicios que ayudarán al logro de los objetivos corporativos de la entidad.

Las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación y compras deberán regirse por los principios Éticos, de buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y calidad y de conformidad con las medidas de control y prevención establecidas en el Código de Ética. Antisoborno y Anticorrupción, Código de Gobierno Corporativo, Reglamento Interno de Trabajo, Política de compras de bienes y contrataciones de servicios y demás procedimientos establecidos por el Banco. (5)

Para la selección de los proveedores se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos: capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y trayectoria en el mercado, infraestructura operativa, estabilidad financiera, precio ofrecido y valor agregado.

E. Supervisor

Art.51.- Una relación fluida entre la entidad supervisada, el Banco Hipotecario de El Salvador, y el supervisor, la Superintendencia del Sistema Financiero, es señal de un buen gobierno corporativo. Por esta razón, las recomendaciones o instrucciones que éste imparte serán acatadas en forma diligente por el Banco Hipotecario de Salvador, dentro de una relación de permanente cooperación.

F. Comunidad y Responsabilidad Social

Art. 52.- El Banco debe armonizar en su actividad, la dimensión de rentabilidad económica con los derechos humanos y laborales, con el bienestar social y con la protección ambiental. De este modo y conjuntamente con la sociedad civil y el Estado, el Banco asume un rol fundamental en el proceso destinado a lograr una sociedad más justa y sustentable. (2)

X. TÍTULO VI: MANEJO DE INFORMACIÓN (2)

La disciplina del mercado está relacionada a la revelación de información a los inversionistas y al mercado en general, la cual debe reflejar la situación financiera de la entidad y su desempeño, las políticas de gobierno corporativo, la exposición a riesgos que tienen sus negocios y la estrategia de administración de los mismos; por lo que la información debe ser revelada en forma íntegra, veraz, oportuna, fácil de acceder y comprensible.

A. Revelación de Información

Art. 53.- Con la periodicidad establecida en la legislación aplicable, Políticas y Procedimientos internos, El Banco Hipotecario revelará información veraz, relevante y oportuna de forma clara, y precisa con el fin de mantener adecuadamente informados a los accionistas, inversionistas y otros grupos de interés, así como al mercado en general que permita la toma acertada de decisiones. (2)

Asimismo, en cumplimiento a las Normas Técnicas para remisión y divulgación de los Hechos Relevantes “NDMC-22”, El Banco Hipotecario en su página web, opción “Hechos Relevantes” pone a conocimiento del público en general todos los hechos que fueron calificados como relevantes, debidamente notificados en tiempo y forma a la Superintendencia del Sistema Financiero.

B. Privacidad de la información.

Art. 54.- El Banco se compromete a proteger toda la información personal de sus clientes y que sea utilizada como corresponde.

Los directivos, funcionarios, colaboradores y proveedores deben guardar la debida reserva sobre documentos de trabajo y la información confidencial que están a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instalaciones o dependencias de la entidad se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello. (2)

C. Informe Anual de Gobierno Corporativo

Art. 55.- El Banco Hipotecario elaborará anualmente un Informe de Gobierno Corporativo. La Junta Directiva será responsable de aprobar su contenido, en base a lo establecidos en las normas que se emitan al respecto.

D. Información en el Sitio Web del Banco

Art. 56.- En el sitio Web del Banco deberán existir un apartado específico denominado Gobierno Corporativo, el cual deberá incluir la información siguiente:

1. Pacto Social;
2. Miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia;
3. Memoria Anual;
4. Informe anual de gobierno corporativo;
5. Código de Gobierno Corporativo;
6. Código de Ética;
7. Informes de su clasificación de riesgo externo;
8. Medios de atención y comunicación a sus accionistas;
9. Estados financieros con la frecuencia establecida en las leyes respectivas;
10. Informe financiero trimestral;
11. Detalle de las operaciones vinculadas relevantes;
12. Informe Anual del Auditor Externo.
13. Información de Junta Directiva, incluido sus estudios, extracto de su hoja de vida, cargo desempeñado en la entidad y en otras entidades,
14. Información de la Alta Gerencia, tales como grado académico, cargo, etc.
15. Información relativa a los comités, que considere, entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones;

Informe de Estándares de gobierno corporativo a los cuales le da cumplimiento, estableciéndose la correspondiente justificación para aquellos que no cumple. Considerando los estándares que previamente ha aceptado aplicar.

El contenido de la información a facilitar en el sitio Web estará en idioma castellano y será responsabilidad de la Junta Directiva la autorización del mismo.

XI. TÍTULO VII: CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO, RECLAMACIÓN POR INCUMPLIMIENTO, SU TRÁMITE Y SANCIONES

A. Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo

Art. 57.- Corresponde a Junta Directiva velar por el cumplimiento del presente Código, y de los demás documentos que se dicten anexos al mismo establecidos para el debido manejo del Gobierno de la Entidad.

En materia de Gobierno Corporativo el Código, será el documento primario que dirija la adecuada gobernabilidad del Banco, teniendo que ajustarse a éste los documentos que sean dictados para el buen funcionamiento de la Institución.

En base a lo anterior todos los procesos, políticas, procedimientos, reglamentos entre otros, que se emitan deberán alinearse a lo aquí establecido y no se podrán modificar lo determinado en el Código de no ser por enmienda, cambio o complementación que haga al mismo la Junta Directiva. (3)

Art. 58.- La Unidad dentro la estructura del Banco que tendrá la responsabilidad de coordinar las acciones para implementar un buen gobierno dentro de la Institución será la Dirección de Asuntos Jurídicos y Gobierno Corporativo.

Art. 59.- Corresponden a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Gobierno Corporativo al menos las siguientes funciones:

1. Coordinar con las diferentes áreas del Banco y sin perjuicio de la responsabilidad establecida en los Artículos 9 y 13 de la NRP-17 las actividades pertinentes y lo que designe la Junta Directiva para institucionalizar las prácticas de Gobierno Corporativo en el Banco Hipotecario;
2. Capacitar por medio de programas de divulgación sobre el Gobierno Corporativo y el Código de Gobierno Corporativo;
3. Supervisar el funcionamiento del Gobierno Corporativo dentro de la Institución;
4. Servir como enlace entre el Banco e Instituciones externas en lo referente a la información que se requiera sobre el tema de Gobierno Corporativo;
5. Cualquier otra actividad designada por la Junta Directiva. (2)

B. Políticas de gobierno corporativo

Art. 60.- Como parte de la implementación de buenas prácticas de gobierno, Junta Directiva podrá aprobar políticas para la gestión de gobierno corporativo que desarrollen lineamientos aplicables y las relaciones con los grupos de interés, así como políticas relativas a los accionistas en el marco de Gobierno Corporativo. (5)

C. Sobre el Incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo

Art. 61.- Todos los directores, gerentes, empleados, así como los contratistas involucrados directamente con el desarrollo del objeto social del Banco, tienen la obligación de presentar reclamaciones, cuando consideren que ha habido incumplimiento del presente Código de Gobierno Corporativo.

D. Sanciones

Art. 62.- Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código y todas las disposiciones incluidas en el pacto social del Banco, el Código de Ética o en el Reglamento Interno de Trabajo, acarreará, para el director, gerente o empleado que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso y que hayan sido tramitadas siguiendo el procedimiento que el Banco deberá desarrollar como lo indica el artículo anterior.

Las sanciones recomendadas corresponderán a lo dispuesto para cada caso en el Código, la legislación laboral aplicable, el Reglamento Interno de Trabajo, y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar. (4)

XII. TÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

A. Aprobación

Art.63.- La Junta Directiva tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Código. (2)

B. Modificación y Derogatoria

Art.64.- La Junta Directiva podrá modificar total o parcialmente las disposiciones del presente Código a iniciativa de este órgano o cualquiera de sus miembros.

Todo cambio o modificación que se haga al presente Código será publicado en la página web del Banco, www.hipotecario.com.sv en donde la versión actualizada de este Código estará permanentemente disponible para la consulta pública.

C. Vigencia

Art. 65.- El Código de Gobierno Corporativo entrará en vigencia a partir de aprobación y publicación.

XIII. ANEXOS

Hacen parte integrante del Sistema de Gobierno Corporativo del Banco, los siguientes documentos que se encuentran anexos al presente Código:

- A. Reglamento del Comité de Auditoría
- B. Reglamento Interno del Comité de Riesgos
- C. Reglamento Interno del Comité de Activos y Pasivos
- D. Reglamento Interno del Comité de Planificación Estratégica
- E. Reglamento Interno del Comité de PLDA/FT/FPADM (o su equivalente a lo determinado por el Instructivo de la UIF de la FGR.)
- F. Reglamento de las Instancias de Aprobación de créditos.
- G. Reglamento Interno del Comité de Ética
- H. Reglamento Interno del Comité Estratégico de Mora
- I. Reglamento de Comité de Continuidad del Negocio en caso de crisis
- J. Reglamento Interno del Comité Ejecutivo
- K. Reglamento Interno del Comité de Sostenibilidad
- L. Reglamento Interno del Comité de Proyectos
- M. Reglamento Interno del Comité de Negocios
- N. Reglamento Interno de Comité de Recuperación Financiera.