



Código  
Gobierno Corporativo  
2025

# Índice

Introducción.....	3
I. Objetivo.....	3
II. Misión.....	3
III. Visión.....	3
IV. Valores.....	3
V. Título I: Disposiciones generales.....	3
VI. Título II: Estructura del Gobierno Corporativo.....	6
VII. Título III: Código de Ética.....	20
VIII. Título IV: Conflicto de interés.....	21
IX. Título V: Grupos de interés, relaciones con empleados, accionistas, clientes, proveedores, supervisor y comunidad.....	21
X. Título VI: Manejo de información (2).....	24
XI. Título VII: Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo, reclamación por incumplimiento, su trámite y sanciones.....	25
XII. Título VIII: Disposiciones finales.....	27
XIII. Anexos.....	27

## 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, en adelante denominado Banco Hipotecario o el Banco, 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, Junta Directiva, Alta Gerencia, y empleados que prestan sus servicios al Banco Hipotecario, y grupos de interés. (2)

### C. Términos

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

- I. 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. Acciones ordinarias: Son aquellas acciones que se regulan bajo el régimen de acciones normativas comunes, conferirán a sus titulares iguales derechos y obligaciones y los accionistas solo responderán del valor nominal de las mismas y tendrán las características definidas en el pacto social.
3. Acciones preferidas de voto limitado: Son aquellas que gozan únicamente de voto en las Juntas Generales Extraordinarias, y tendrán las características definidas en el pacto social.
4. Alta Gerencia: Se entenderá por aquellas posiciones directivas o gerenciales que tengan dependencia directa de la Presidencia.
5. Cliente: Persona natural o jurídica que mantiene una relación contractual con la entidad para la prestación de servicios o productos financieros que esta ofrece, el cual en el presente Código puede hacer referencia a: depositantes, inversionistas, cotizantes, afiliados, pensionados, asegurados, deudores, codeudores, aportantes o partícipes, entre otros.
6. 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.
7. Código de Ética: Documento que debe contener el sistema o conjunto 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.
8. Comités de Apoyo de Junta Directiva: Comités integrados por miembros de Junta Directiva, y Alta Gerencia, ya sean definidos por normas o estrategia de la Junta Directiva para el mejor desarrollo de las funciones del Banco.
9. Comités de Administración: Comités integrados por la Alta Gerencia y Gerentes del Banco para conocer de temas específicos delegados por la Junta Directiva.
10. Comités Técnicos: Comités constituidos por delegación del Presidente de la Junta Directiva con el propósito de conocer sobre situaciones específicas relacionadas a un área determinada de operación del Banco, integrado por personal designado del Banco con base a la injerencia que se tenga en el tema a desarrollar.

11. 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.
12. Director de Junta Directiva Externo: Es aquel que no es empleado ni ostenta cargo ejecutivo en la entidad.
13. 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.
14. 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 las toma la mayoría de los votos presentes, excepto en casos especiales previstos en las disposiciones legales.
15. 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 y demás atribuciones que las leyes y normas confieren.
16. Pacto Social: Instrumento constitutivo y organizativo de las entidades.
17. 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.

## **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)

## **Cápítulo 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.
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 Ordinaria 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.

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 lo mínimo contemplado en las leyes aplicables y el pacto social del Banco.

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.

#### **E. Derecho a Pedir Convocatoria**

**Art. 8.-** Los accionistas que representen al menos el cinco por ciento del capital social podrán pedir por escrito a la Junta Directiva la convocatoria de una Junta General de Accionistas para tratar 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, acorde a lo establecido en el artículo 15 del presente Código.

#### **G. Quorum para convocatorias de Reunión de Junta General Ordinaria**

**Art. 10.-** En caso de que el Banco no logre reunir la mitad más una de las acciones en la primera convocatoria a la Junta General de Accionistas debe realizar esfuerzos adicionales para aumentar la asistencia. Esto implica utilizar medios adicionales a los contemplados en las leyes aplicables con el fin de llevar a cabo la reunión en segunda convocatoria. Además, deben anunciar y llevar a cabo la reunión en tercera convocatoria, si es necesario.

#### **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.
7. Conocer los demás asuntos que de conformidad con la ley y el Pacto Social, deban ser conocidos en Junta General Extraordinaria.
8. Cualquier operación corporativa que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la entidad.
9. La adquisición o enajenación de activos o pasivos que limiten o impidan el normal desarrollo de la actividad principal de la entidad.

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

**Art. 14.-** Las Juntas Generales Extraordinarias destinadas a resolver el asunto contemplado en el número 4 del artículo anterior, se regirán en cuanto al quorum y mayoría para resolver, en primera y segunda fecha de la convocatoria, por las disposiciones referentes a las Juntas Generales Ordinarias; y las destinadas a 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 estas.

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, redactada de forma clara y detallada con el listado de asistentes y bajo un sistema de numeración secuencial de las reuniones de Junta General, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario nombrado para la sesión de la Junta General de Accionistas 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.

**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:

Tienen derecho a participar en las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias, con voz y voto equivalente al número de acciones que posea cada accionista, dependiendo de la naturaleza de las acciones, de conformidad a lo definido en el Pacto Social:

1. Poner a disposición en la oficina principal del Banco, la información relevante para la toma de decisiones de acuerdo con el orden del día propuesto, antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas o el acceso a la misma por cualquier medio tecnológico que permita la confidencialidad de la misma.
2. Examinar los libros y registros de contabilidad del Banco Hipotecario de El Salvador, S.A.
3. Participar de los dividendos decretados por la Junta General de Accionistas, en la proporción correspondiente a la propiedad accionaria.
4. Negociar sus acciones con sujeción al derecho de preferencia.
5. Formular solicitudes de información a la Junta Directiva y al Auditor Fiscal.
6. Las demás que señalen el Pacto Social o la ley.
7. 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.
8. Hacer recomendaciones y/o solicitudes relacionadas con el Gobierno Corporativo de Banco a través de la Junta Directiva.

**N. Responsabilidad de los Accionistas**

Art. 17.- Es responsabilidad de los accionistas elegir diligentemente a los Directores que integrarán la Junta Directiva, procurando que estos cumplan los requisitos de idoneidad y disponibilidad para dirigir la entidad con honestidad y eficiencia, de conformidad a lo establecido en el marco regulatorio. Además, los accionistas deben conocer sus derechos, requisitos e inhabilidades contenidos en el Pacto Social, Estatutos, leyes y normas, a efecto de darle cumplimiento cuando así lo requieran.

Asimismo, 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. Deberán abstenerse de divulgar por cualquier medio, y 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 deberá nombrar a sus administradores, antes del plazo de seis meses tras el periodo vencido 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 Propietarios 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. Convocatoria, Quorum y Resoluciones de Junta Directiva**

**Art. 23.-** 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 la oficina principal del Banco dos veces por mes sin perjuicio de reunirse con la frecuencia que fuere necesaria.

Las sesiones de Junta Directiva podrán celebrarse mediante video conferencias, cuando alguno o algunos de sus miembros o la mayoría se encuentren en lugares distintos, dentro o fuera del territorio de la República, siguiendo las reglas establecidas en el Código de Comercio y el Pacto Social.

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.

## **U. Derecho de información de los Directores**

**Art. 24.-** 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.

Además, los miembros de la Junta Directiva deben obtener y disponer de información sobre los puntos a tratar en cada sesión, al 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.

## **V. Atribuciones de la Junta Directiva**

**Art. 25.-** La Junta Directiva tendrá las atribuciones que se definen en la Ley de Bancos, Código de Comercio, Pacto Social y demás normativa aplicable.

## **W. Deberes de los Directores de Junta Directiva en lo referente a Gobierno Corporativo**

**Art. 26.-** 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. Abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto que implique un conflicto de interés, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.
4. Los miembros de la Junta Directiva deben velar en sus relaciones con los grupos de interés, porque la entidad actúa conforme a las leyes y reglamentos aplicables, debiendo cumplir de buena fe sus obligaciones y tomar decisiones con juicios independientes, observando los principios adicionales de responsabilidad social aceptados.

## **X. 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.
4. Desempeñar sus funciones anteponiendo el interés de la entidad y con independencia de criterio.

## **Y. Calificación de los Miembros de Junta Directiva**

**Art. 27.-** 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, para este fin se elaborará un plan anual que contenga al menos los siguientes temas Gobierno Corporativo, Gestión de Riesgos, y Prevención contra LD/FT y otras. (7)

Adicionalmente se realizará Inducción a los miembros que se incorporen a la Junta Directiva, sobre el marco jurídico vigente y partidas más relevantes de los estados financieros del último año.

## **Z. Confidencialidad de la información**

**Art. 28.-** 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. Asimismo, el manejo y suministro de la información se realizará acorde a los lineamientos de la administración y bajo los principios de confidencialidad y la limitación al uso indebido de información de carácter no público. (2)

### Capítulo III El Presidente y Vicepresidente

#### AA. Representación Legal, Judicial y Extrajudicial

**Art. 29.-** 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.

El Presidente y el Vicepresidente tendrán, además las atribuciones que las Leyes y normas les confieren, así como el Pacto Social.

#### BB. Atribuciones del Presidente

**Art. 30.-** Son atribuciones del Presidente de Banco Hipotecario, aquellas que señala el Pacto Social, además de aquellas funciones que las leyes, normas y la misma Junta Directiva designe.

#### CC. Deberes del Presidente

**Art. 31.-** 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 del área competente 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.

8. Autorizar la presentación a Junta Directiva de aquellos temas que no sean o puedan ser de conocimiento de los Comités del Banco.

Ejercer las demás funciones y facultades que correspondan de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Normas y demás disposiciones pertinentes además de las que la Junta Directiva le delegue.

## **Capítulo IV Alta Gerencia**

### **DD. Alta Gerencia**

**Art. 32.-** 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. Además, deberán respetar los principios y las reglas señalados en el presente Código. (2)

### **Confidencialidad de la información**

**Art 33.-** 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) Asimismo, el manejo y suministro de la información se realizará acorde a los lineamientos de la administración y bajo los principios de confidencialidad y la limitación al uso indebido de información de carácter no público.

## **Capítulo V Comités**

### **EE. Establecimiento de Comités dentro del Banco**

Art. 34.- 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 establecerá Comités de Apoyo para su gestión, los cuales estarán conformados por miembros de Junta Directiva y ejecutivos de la Alta Administración, estableciéndose en esta categoría los siguientes comités: Comité de Auditoría, Comité de Gestión Integral de Riesgos, Comité de PLDA/FT/FPADM, Comité de Activos y Pasivos, Comité Comercial y Comité de Gobierno Corporativo

Asimismo, la Junta Directiva podrá crear Comités de Administración, cuya forma de integrarlos, funciones y atribuciones serán ampliadas en Reglamentos que se crearán para tal fin.

Se podrán constituir Comités Técnicos, los cuales estarán conformados por miembros de la Alta Administración, Gerencial del Banco y colaboradores con funciones de jefatura dentro de la entidad, con el propósito de conocer temas específicos, éstos podrán ser constituidos por delegación del Presidente de la Junta Directiva.

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. En los casos que corresponda, Presidencia elevará a conocimiento y aprobación de Junta Directiva aquellos temas que no pasen por Comités.

Los Comités de Apoyo de Junta Directiva, tendrán reglamentos internos que regularán su funcionamiento, los cuales serán aprobados por la Junta Directiva del Banco.

En el caso de los Comités de Administración o Comités Técnicos, tendrán reglamentos, los cuales definirán las reglas, asistencias y manejo de las sesiones de dichos Comités.

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

Cuando lo crea conveniente cualquier miembro de Junta Directiva que lo haga parte de los Comités o de la Junta Directiva se convocará a sesiones extraordinarias de los Comités. (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)

Las sesiones que celebren los Comités del Banco podrán realizarse de forma presencial o bajo la modalidad virtual. En los casos que las sesiones se realicen virtualmente, se debe contar con el consentimiento de cada uno de los miembros de los Comités, así como aquellos colaboradores que participen en las sesiones, para que las mismas puedan ser grabadas, dejando constancia de tal consentimiento en la herramienta habilitada para tal fin. Posterior a su finalización el secretario de cada uno de los Comités deberá realizar el resguardo de dicha grabación.

Podrán realizarse sesiones extraordinarias para aquellos temas que no estén previamente agendados en el plazo estipulado en cada uno de los reglamentos de los Comités.

Las sesiones se desarrollarán en el tiempo establecido en su convocatoria. No obstante, una sesión no logre concluirse en dicho tiempo, la misma se continuará en fecha posterior previamente establecida por todos los miembros del Comité.

Un resumen de los aspectos más importantes sobre los cuales ha conocido y tomado decisión cada Comité de Apoyo a Junta Directiva 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. Estos deberán ser revisados al menos cada año por el mismo Comité o a requerimiento de la Junta Directiva. En el caso de los Comités de Apoyo de Junta Directiva las modificaciones resultantes de las revisiones las aprobará Junta Directiva.

**Art. 35.-** Comité de Auditoría.

Servirá de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos en el Banco, por lo tanto, tendrá injerencia en los aspectos concernientes a la definición de actividades de control interno, cumplimiento de políticas y procedimientos institucionales por parte de las diferentes áreas que conforman el Banco.

**Art. 36.-** Comité de Gestión Integral de Riesgos.

Tiene como función principal liderar y servir de apoyo en la aprobación, seguimiento y control de las estrategias y políticas para la administración de los riesgos, incluyendo la fijación de límites de actuación para las distintas áreas. Adicionalmente detalla y recomienda a la Junta Directiva y a la Presidencia del Banco sobre la asunción de los riesgos que asume el Banco y brinda y detalla el conocimiento claro del capital requerido para soportarlos. Uno de sus principales objetivos es darle seguimiento a la gestión integral de riesgos en el banco.

El Comité deberá tener autoridad sobre las áreas operativas para apoyar las labores realizadas por la Gerencia de Riesgos y será el enlace, entre esta última y la Junta Directiva.

**Art. 37.-** Comité de PLDA/FT/FPADM.

Como órgano colegiado, sirve de apoyo a la gestión de la Oficialía de Cumplimiento para la toma de decisiones relativas a gestionar el riesgo de lavado de dinero y de activos, además de vigilar las funciones desempeñadas por la Oficialía de Cumplimiento.

El Comité PLDA/FT/FPADM, dependerá jerárquicamente de Junta Directiva, quien será el único ente facultado para establecer su integración, funcionamiento y atribuciones, de conformidad a lo establecido en el artículo 20 de la NRP-17 "Normas Técnicas de Gobierno Corporativo" y artículos 68 y 69 del Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera.

Estará orientado a fortalecer los mecanismos de control y a la prevención del LDA/FT/FPADM. Además de apoyar y vigilar la labor de la Oficialía de Cumplimiento para el control y seguimiento de las políticas y procedimientos establecidos para el cumplimiento del marco regulatorio de prevención de lavado de dinero y de activos, la financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

**Art. 38.-** Comité de Activos y Pasivos.

Vela por la gestión apropiada y prudencial de los activos y pasivos que impacten la posición financiera, la liquidez, los márgenes financieros y de intermediación del Banco, con el fin de garantizar su estabilidad y rentabilidad.

El Comité tiene como función principal servir de apoyo con la definición, aprobación y seguimiento de estrategias para la administración de los activos y pasivos del banco, la liquidez y los márgenes financieros y de intermediación, así como la evaluación de comisiones y recargos de productos y servicios.

**Art. 39.-** Comité Comercial

El comité tiene como objetivo aprobar o recomendar las operaciones de crédito que sean de su conocimiento conforme los límites de Instancias de Aprobación definidos por Junta Directiva, procurando mantener la sanidad de la cartera del Banco, además conocerá la gestión de recuperación del Banco en sus diferentes productos.

**Art. 40.-** Comité de Gobierno Corporativo.

Tiene como finalidad dar seguimiento a la gestión estratégica del Banco, velar por el cumplimiento de las prácticas de gobierno corporativo definidos por el mismo, así como evaluar y proponer políticas de remuneración, indicadores de gestión de cumplimiento normativo y regulatorio. Todo encaminado a promover una cultura de transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en toda la organización.

Sera responsabilidad de cada Secretario de Comité realizar la revisión y actualización respectiva de cada reglamento cada año, no obstante, en caso de existir cambios regulatorios que pudieran impactar las funciones de los Comités, se deberá realizar la actualización respectiva del documento.

Los Comités de Administración serán aprobados por Junta Directiva y sus lineamientos se definirán en el Reglamento que se apruebe para el mismo.

## VII. Título III: Código de Ética

**Art. 41.-** La integridad y reputación del Banco Hipotecario de El Salvador S. A., dependen de la habilidad de sus colaboradores para ceñirse a la normatividad vigente, a las reglas estatutarias y al presente Código de Gobierno Corporativo; y a la aplicación de sólidos criterios de conducta ética, para lo que 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.

**A. Reglamento Interno de Trabajo**

Art. 42.- El Banco Hipotecario de El Salvador S.A. deberá contar con un Reglamento Interno de Trabajo, que hará parte de los contratos celebrados con todos los trabajadores del Banco. Tendrá por objeto establecer con claridad las reglas obligatorias técnicas o administrativas para establecer la buena armonía del empleado con el Banco.

**VIII. Título IV: Conflicto de interés**

Art. 43.- 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 interés, relaciones con empleados, Accionistas, Clientes, Proveedores, Supervisor y comunicad.**

**Art. 44.-** Para efectos de este Código, se entenderá por grupo de interés a las personas o grupos de personas que persiguen objetivos diferentes a los fines de los propietarios y administradores, pero son afectados o pueden ser afectados por las decisiones y actividades de la entidad. Se consideran grupos de interés los empleados de la entidad, los tenedores de valores negociables, los órganos de regulación, control y vigilancia, los competidores, proveedores, acreedores y otros grupos que tienen relaciones diversas con la entidad. (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 la participación de los trabajadores del Banco para crear 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. 45.-** Los empleados son el principal recurso con que cuenta el banco, por lo que es necesario un adecuado clima organizacional para un óptimo desarrollo de las actividades de la organización.

Por tal motivo la Gerencia de Talento 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 y Salud Laboral.
6. Capacitación permanente.
7. Posibilidad de carrera.

## B. Accionistas

**Art. 46.-** 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 que los directores, gerentes, empleados y contratistas involucrados directamente en el desarrollo del objeto social del Banco, deben actuar con diligencia en sus labores, respetando la ley, los principios éticos, las reglas de conducta y las normas de funcionamiento del Banco, protegiendo los derechos e intereses de los accionistas y estableciendo mecanismos para tratarlos.

## C. Clientes

**Art. 47.-** 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. Ofrecerá 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. Informará 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. Atenderá de manera oportuna y precisa las solicitudes, reclamaciones y requerimientos.

4. Reconocerá sin dilación alguna los derechos de los clientes.
5. Evitará 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 Subgerencia de Experiencia del Cliente y Usuario, 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](http://www.hipotecario.com.sv)

#### **D. Proveedores**

**Art. 48.-** 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. 49.-** Una relación fluida entre la entidad supervisada, el Banco Hipotecario de El Salvador S.A. 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, dentro de una relación de permanente cooperación.

#### **F. Comunidad y Responsabilidad Social**

**Art. 50.-** 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.

El Banco asume un rol fundamental en el proceso para lograr una sociedad más justa y sustentable. (2)

## **X. TÍTULO VI: MANEJO DE INFORMACIÓN (2)**

**Art. 51.-** 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 estos; por lo que la información debe ser revelada en forma íntegra, veraz, oportuna, fácil de acceder y comprensible.

### **A. Revelación de Información**

**Art. 52.-** 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 respectivas, 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 de forma visible y con el mismo contenido con que se haya comunicado a la Superintendencia. Además, mantendrá el mismo a disposición en sus oficinas, a más tardar el día hábil siguiente que el hecho ocurra o sea de su conocimiento.

Dicho comunicado deberá incluir la nota a pie de página siguiente: "la veracidad y la oportunidad de este comunicado de hechos relevantes es responsabilidad de [nombre de la entidad que divulga]".

### **B. Privacidad de la información.**

**Art. 53.-** 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 tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instalaciones o dependencias de la entidad se use mal o que la conozca por personas sin autorización para ello. (2)

### **C. Informe Anual de Gobierno Corporativo**

**Art. 54.-** 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. El Informe de Gobierno Corporativo deberá ser remitido a la Superintendencia durante el primer trimestre del año siguiente al que se refiere el informe.

## D. Información en el Sitio Web del Banco

**Art. 55.-** 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 la página web estará en idioma castellano y será responsabilidad de la Junta Directiva la autorización del mismo.

## XI. Título VII: Cumplimiento del Código del Gobierno Corporativo, Reclamación por incumplimiento Su trámite y sanciones.

### A. Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo

**Art. 56.-** 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.

El Código de Gobierno Corporativo será el documento primario que dirija la gobernabilidad del Banco, teniendo que ajustarse a este los documentos que se dictan para que la Institución funcione.

Con base en 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. 57.-** 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. 58.-** 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. 59.-** 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. 60.-** Todos los directores, gerentes, empleados y contratistas involucrados directamente en el desarrollo del objeto social del Banco, deben presentar reclamaciones, cuando consideren incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.

## **D. Sanciones**

**Art. 61.-** 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. 62.-** La Junta Directiva tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Código. (2)

### **B. Modificación y Derogatoria**

**Art. 63.-** 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](http://www.hipotecario.com.sv) en donde la versión actualizada de este Código estará permanentemente disponible para la consulta pública.

### **C. Vigencia**

**Art.64.-** El Código de Gobierno Corporativo entrará en vigencia a partir de su 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 de Comités de Apoyo a Junta Directiva
- B. Reglamento de Comités de Administración

