

*Gobierno  
Corporativo*



**Bancredit**  
BANCO DE CRÉDITO



## MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE BANCO DE CRÉDITO, S.A.

---

Enero 2018

## INDICE

I.	Presentación del Manual	3
1.	Ámbito de aplicación	3
2.	Difusión	3
3.	Modificaciones	3
4.	Marco Legal	3
5.	Definiciones	4
II.	COMPROMISO INSTITUCIONAL CON EL GOBIERNO CORPORATIVO	5
III.	IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL	5
1.	Misión	6
2.	Visión	6
3.	Valores	6
4.	Objetivos estratégicos	6
IV.	ESTRUCTURA DE GOBIERNO INSTITUCIONAL	7
1.	Consejo de administración	7
2.	Gerentes	7
3.	Comités y unidades relacionadas	7
3.1.	Comité de gestión de riesgos	7
3.2.	Unidad de administración de riesgos	8
3.3.	Comité de Auditoría	9
3.4.	Auditoría Interna	10
3.5.	Unidad Administrativa de Cumplimiento	11
3.6.	Comité de Cumplimiento	12
3.7.	Comité de tecnología	12
3.8.	Comité Ejecutivo de créditos	13
V.	POLITICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO	13
1.	Transparencia y divulgación de la información	13
2.	Prevención de conflicto de intereses	14
3.	Cultura de Integridad	14
4.	Operaciones con personas vinculadas	15
5.	Perfil Gerencial	15
5.1.	Perfil del Gerente General	15
5.2.	Perfil de los gerentes que reportan a la Gerencia General	16
5.3.	Perfil del auditor interno	17
5.4.	Evaluación de calidades Gerenciales	17
6.	Sucesión de cargos del gerente general, funcionarios que le reportan y del auditor interno	18
7.	Remuneración y evaluación del desempeño del Gerente General:	18
8.	Normas para la aplicación de procedimientos administrativos de corrección y sanción:	19
9.	Responsabilidad Social Empresarial	20
ANEXO I	Estructura organizacional de El Banco	21

## **I. Presentación del Manual**

El Consejo de Administración del Banco de Crédito, S.A. establece el presente manual con la finalidad de implementar lineamientos basados en Gobierno Corporativo enfocado en una cultura de transparencia institucional, fomentando de forma responsable ante nuestros inversionistas, accionistas, funcionarios, empleados y demás grupos de interés; principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control que permitan fortalecer, consolidar y preservar dicha cultura: como fundamento esencial de los procesos integrales de administración de riesgos, así como de un efectivo sistema de control interno.

### **1. Ámbito de aplicación**

El presente manual es de observancia obligatoria para todo el personal de Banco de Crédito, S.A. (en adelante El Banco), por lo que la Gerencia General está obligada cumplir y garantizar el cumplimiento de su contenido, sin perjuicio de lo ya establecido en la normativa aplicable.

### **2. Difusión**

La difusión del presente manual, es responsabilidad de la Gerencia General, quien podrá asistirse con alguna área o funcionario delegado para esta función, la difusión se realizará bajo el esquema de capacitación y/o entrega de ejemplar del manual por medio impreso o publicación electrónica; a los colaboradores, funcionarios y otros grupos de interés que corresponda, o mecanismos dispuestos por el ente regulador.

### **3. Modificaciones**

Este manual, solo podrá ser modificado y/o ampliado por el Consejo de Administración, para lo cual debe tener a la vista la propuesta de modificación y/o ampliación, presentada por medio del Comité de Auditoría, acompañada de un informe justificado y revisado por dicho comité u otro órgano designado para el efecto.

### **4. Marco Legal**

Para la elaboración del presente manual, se ha considerado lo establecido en Escritura de Constitución de sociedad de Banco de Crédito, S.A. y sus modificaciones, el Código de Comercio de Guatemala Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bancos y Grupos Financieros decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Resolución JM-56-2011 Reglamento para la Administración de Riesgos Integrales, resolución JM-62-2016 Reglamento de Gobierno Corporativo,

resolución JM-02-2018 Modificación al Reglamento de Gobierno Corporativo, y demás normativa vigente aplicable.

## 5. Definiciones

- 5.1. **Administración integral de riesgos:** Es el proceso de identificar, medir, monitorear, controlar, prevenir y mitigar los riesgos de crédito, de liquidez, de mercado, operacional, país y otros inherentes al negocio, así como evaluar la exposición total a los riesgos.
- 5.2. **Conflicto de interés:** Es aquella situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de un miembro de la institución podría estar influenciada por un interés o beneficio personal o de otra persona o grupo.
- 5.3. **Estrategia:** El elemento que determina las metas básicas de la empresa, a largo plazo, así como la adopción de cursos de acción y asignación de recursos para alcanzar las metas.
- 5.4. **Gobierno corporativo:** Es el conjunto de normas y políticas que regulan las relaciones entre los accionistas, el Consejo de Administración, los gerentes y otros grupos de interés, que proporcionan la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la institución, los medios para alcanzarlos y el mecanismo para su monitoreo, así como la delegación de autoridad y responsabilidad dentro de la organización.
- 5.5. **Grupos de interés:** Son las personas individuales o jurídicas, distintas a los accionistas, que por su interrelación con la institución tienen interés en ella o pueden influir en sus actividades, tales como los gerentes, funcionarios y empleados de la institución, clientes, competidores, proveedores, acreedores y órganos encargados de la regulación y supervisión.
- 5.6. **Persona vinculada:** Es la persona individual o jurídica, relacionada directa o indirectamente con la entidad que le concede el financiamiento, por relaciones de propiedad, de administración o cualquier otra índole que defina la Junta Monetaria
- 5.7. **Planeación estratégica:** Observa la cadena de consecuencias de causas y efectos durante un tiempo, relacionada con una decisión real o intencionada que tomará el director.
- 5.8. **Planeación estratégica de recursos humanos:** Las políticas, sistemas y procedimientos, que tienen por objetivo asegurarse de que el número apropiado de personas, con las cualificaciones y especificaciones que la empresa necesite, estará disponible en tiempo útil y en los lugares requeridos.

- 5.9. **Riesgo de crédito:** Es la contingencia de que una institución incurra en pérdidas como consecuencia de que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones en los términos acordados.
- 5.10. **Riesgo de liquidez:** Es la contingencia de que una institución no tenga capacidad para fondear incrementos en sus activos o cumplir con sus obligaciones oportunamente, sin incurrir en costos financieros fuera de mercado.
- 5.11. **Riesgo de mercado:** Es la contingencia de que una institución incurra en pérdidas como consecuencia de movimientos adversos en precios en los mercados financieros. Incluye los riesgos de tasa de interés y cambiario.
- 5.12. **Riesgo operacional:** Es la contingencia de que una institución incurra en pérdidas debido a la inadecuación o a fallas de procesos, de personas, de los sistemas internos, o bien a causa de eventos externos. Incluye los riesgos tecnológico y legal.
- 5.13. **Riesgo país:** Es la contingencia de que una institución incurra en pérdidas, asociada con el ambiente económico, social y político del país donde el deudor o contraparte tiene su domicilio y/o sus operaciones. Incluye los riesgos: soberano, político y de transferencia.
- 5.14. **Sistema de control interno:** Es el conjunto de reglas y controles que gobiernan la estructura organizacional y operativa de una institución, incluyendo mecanismos de reporte y funciones de administración de riesgos, cumplimiento y auditoría interna.

## II. COMPROMISO INSTITUCIONAL CON EL GOBIERNO CORPORATIVO

El Banco, es una institución financiera Guatemalteca comprometida con el desarrollo del país, por medio de sus clientes, proveedores, colaboradores, accionistas y entes reguladores, bajo esta premisa; la Junta Directiva ha considerado dentro de la planeación estratégica; desarrollar, aprobar e implementar disposiciones apegadas a las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, para el aseguramiento de conductas transparentes e integrales, las cuales están inmersas en primera instancia en la misión, visión y valores institucionales y los objetivos estratégicos.

## III. IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL

La estrategia corporativa de El Banco, tiene su fundamento en el siguiente marco de actuación:

## **1. Misión**

Somos un banco orientado principalmente al pequeño y mediano empresario, ofreciéndoles productos y servicios acordes a sus necesidades con atención ágil y personalizada, contando con un recurso humano profesional y comprometido.

## **2. Visión**

Ser conocidos como un banco sólido y confiable líder en la oferta de productos y servicios diferenciados, integrales e innovadores dirigidos a empresas y personas que promuevan el desarrollo del país, con un capital humano profesional y comprometido, con tecnología de vanguardia.

## **3. Valores**

<b>Responsabilidad:</b>	Cumplo con mis obligaciones con diligencia, seriedad y prudencia.
<b>Efectividad:</b>	Logro los resultados establecidos en el menor tiempo posible, con la calidad deseada y con la menor cantidad de recursos.
<b>Actitud de servicio:</b>	Mantengo buena disposición e interés legítimo de resolver las necesidades de nuestros clientes, superando sus expectativas. El cliente es primero.
<b>Lealtad:</b>	Actúo siempre con honradez, fidelidad y rectitud conmigo mismo, con el banco y los clientes.

## **4. Objetivos estratégicos**

La estrategia corporativa de El banco se direcciona, hacia los siguientes objetivos estratégicos:

- 4.1. Consolidarnos como un banco sólido y confiable, que agrega valor a sus clientes, ofreciendo productos y servicios diferenciados, ágiles e innovadores acorde a las necesidades del pequeño y mediano empresario e incrementando la participación en el mercado de consumo.
- 4.2. Fortalecer la liquidez, solvencia y rentabilidad del banco, con un crecimiento sostenido, observando las disposiciones legales aplicables.
- 4.3. Fortalecer la cultura de administración de riesgos y gobierno corporativo.
- 4.4. Mantener una comunicación abierta con el órgano supervisor.
- 4.5. Contar con personal capacitado e identificado con la institución.

## **IV. ESTRUCTURA DE GOBIERNO INSTITUCIONAL**

La estructura de gobierno para la gestión del giro del negocio de El Banco, estará debidamente aprobada y regulada, para garantizar su funcionamiento alineado a la estrategia de la institución, en el anexo No. 01 del presente manual se agrega el organigrama gráfico correspondiente.

### **1. Consejo de administración**

Dentro de las responsabilidades que el Consejo de Administración de El Banco debe cumplir, le corresponde velar por el adecuado funcionamiento del control interno para asegurar operaciones y registros seguros y confiables, y del Gobierno Corporativo, para dichos efectos la asamblea de accionistas de la institución ha aprobado los lineamientos bajo los cuales el Consejo de Administración ejerce sus funciones, mismos que están contenidos en el Reglamento interno del Consejo de Administración.

### **2. Gerentes**

El Gerente General, o quien haga sus veces, y los funcionarios que reporten a éste, deberán desarrollar sus funciones de acuerdo a las políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo, Administración de Riesgos, Control Interno, así como a directrices emitidas por el Consejo de Administración, fomentar una cultura organizacional de administración de riesgos y ejecutar los actos de gestión y control necesarios para la consecución de los objetivos de la institución, obrar de buena fe, con lealtad y con diligencia profesional, y para el efecto tendrán las facultades y atribuciones que establezca la escritura social, aquellas que les confiera el Consejo de Administración y las que se establezcan en las políticas internas del Banco y la regulación externa aplicable.

### **3. Comités y unidades relacionadas**

Es responsabilidad del Consejo de Administración; establecer los diferentes comités dentro de la organización de El Banco, con la finalidad de apoyarse en el desarrollo y fortaleza de las competencias a su cargo; definiendo en cada comité; su integración, funciones, objetivos, políticas y procedimientos, dentro de tales comités se encuentran:

#### **3.1. Comité de gestión de riesgos**

El Comité de gestión de riesgos, es instituido por el Consejo de Administración de El Banco; integrado por funcionarios independientes de las unidades de negocio, estando dentro de dicha integración como mínimo un miembro del Consejo de Administración, este comité tiene a su cargo la dirección de la administración integral de riesgos, dentro de sus principales atribuciones se encuentran:

- 3.1.1. Proponer al Consejo de administración, implementar y ejecutar; políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de riesgos.
- 3.1.2. Conocer y analizar los reportes de la Unidad de Administración de Riesgos, sobre; la exposición de riesgos de las principales líneas de negocio, cumplimiento de políticas y procedimientos de gestión de riesgos.
- 3.1.3. Evaluar causales de incumplimientos, definir la adopción de medidas correctivas correspondientes.
- 3.1.4. Presentar informes al Consejo de Administración, sobre los numerales anteriores.

### **3.2. Unidad de administración de riesgos**

Corresponde al Consejo de Administración de El Banco, instituir una Unidad de Administración de Riesgos y designar al funcionario responsable de dicha unidad, la cual es independiente de las unidades de negocios, a fin de evitar conflictos de intereses y asegurar una adecuada separación de funciones y asignación de responsabilidades; tiene a su cargo apoyar al Comité de gestión de riesgos, dentro de sus principales atribuciones se encuentran:

- 3.2.1. Proponer al Comité de gestión de riesgos; las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de riesgos.
- 3.2.2. Proponer al Comité los planes de contingencia o continuidad de operaciones.
- 3.2.3. Difundir las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para la administración integral de riesgos, de forma que su contenido y objetivos sean comprendidos por todo el personal involucrado en operaciones que impliquen riesgo para la institución.
- 3.2.4. Reportar al Comité de gestión de riesgos periódicamente y cuando la situación lo amerite, sobre la exposición total e individual por tipo de riesgo en las principales líneas de negocio, los cambios sustanciales de tales exposiciones, su evolución en el tiempo y el cumplimiento de límites prudenciales, así como proponer las medidas correctivas correspondientes.
- 3.2.5. Informar al Comité de gestión de riesgos, sobre el nivel de cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados para la administración integral de riesgos, causas y correcciones de dichos incumplimientos.



### **3.3. Comité de Auditoría**

Corresponde al Consejo de Administración de El Banco, instituir al Comité de Auditoría; el cual es encargado de velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos del gobierno corporativo, del sistema de control interno, del adecuado funcionamiento de la auditoría interna y auditoría externa, y otras competencias atribuidas mediante regulaciones, dentro de los funcionarios que lo integran también se encuentra como mínimo un miembro del Consejo de Administración quien no ejerce funciones ejecutivas dentro de El Banco y preside el comité; dentro de las principales funciones de este comité se encuentran:

- 3.3.1. Presentar al Consejo de Administración, las políticas de gobierno corporativo y sistema de control interno.
- 3.3.2. Reportar al Consejo de Administración, al menos semestralmente y cuando la situación lo amerite, sobre el resultado de su labor.
- 3.3.3. Supervisar la función y actividad de la Auditoría Interna.
- 3.3.4. Conocer los informes de auditoría interna, dentro de otros, sobre la efectividad del sistema de control interno y el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración, conocer los informes de la Unidad administrativa de cumplimiento; sobre cumplimiento de regulación y disposiciones aplicables a El Banco, así como adopción de medidas regularizadoras en casos de incumplimiento.
- 3.3.5. Proponer al Consejo de administración, los criterios de selección y bases de contratación de auditores externos, verificar el cumplimiento del contrato, conocer los informes que se deriven, dar seguimiento al proceso de atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por el auditor externo, conforme las instrucciones que para el efecto emita el Consejo de administración.
- 3.3.6. Velar porque la preparación, presentación y revelación de información financiera de El Banco se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, y existencia de controles que garanticen la confiabilidad, integridad y oportunidad.
- 3.3.7. Velar porque se implemente y verificar el funcionamiento de un sistema que permita a los empleados informar de forma confidencial sobre cualquier posible práctica irregular o no ética que detecten en la institución. Al respecto, informará al Consejo para que se realicen las investigaciones necesarias, y, en su caso, propondrá al Consejo de Administración las acciones a adoptar para regularizar dichas prácticas;

### **3.4. Auditoria Interna**

La actividad de la Auditoria Interna de El Banco, se debe realizar de forma independiente y objetiva, para lo cual el Consejo de Administración nombrará al funcionario responsable de ejecutar dicha actividad y de reportarla al Comité de Auditoria, dentro de sus principales funciones se encuentran:

#### **3.4.1. Evaluar y verificar:**

- a) La idoneidad y efectividad de las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y del sistema de control interno y del manual de gobierno corporativo.
- b) La eficacia de los procesos de gestión integral de riesgos y proponer acciones a adoptar.
- c) El proceso de evaluación de suficiencia de capital de El Banco en relación a su exposición al riesgo.
- d) El cumplimiento de políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración, elaborar propuestas sobre acciones a adoptar con relación a los incumplimientos e informar al Comité de Auditoría.
- e) Validar la integridad de los sistemas de información utilizados en El Banco.
- f) Revisar la confiabilidad, integridad y oportunidad de los registros contables y los reportes financieros, así como los reportes no financieros cuando proceda.
- g) Informar de manera inmediata al Consejo de Administración y al Comité de Auditoría cualquier deficiencia o irregularidad relevante que se haya encontrado como consecuencia de las auditorías realizadas y proponer medidas correctivas.

#### **3.4.2. Ejecutar el sistema de control interno, que contemple:**

- a) Ambiente de Control que incluya: cultura organizacional sobre principios, valores y conductas, con énfasis en controles internos y de cumplimiento. Separación de funciones, delegación de autoridad y responsabilidad, grados de dependencia e interrelación entre las áreas del banco.
- b) Establecimiento de planes operativos congruentes con el plan estratégico.

- c) Procedimientos para la administración integral de los riesgos.
- d) Actividades de control, contenidas en políticas, procedimientos y sistemas, que incluyan revisiones de desempeño operativo, aprobaciones y autorizaciones de transacciones y actividades, desembolso de fondos, salvaguarda de activos, cumplimiento de leyes y disposiciones aplicables; y, verificaciones realizadas por la auditoría interna.
- e) Sistemas de contabilidad, de información y de comunicación para capturar, procesar y proporcionar información precisa, correcta y oportuna y, que permitan a la institución alcanzar sus objetivos.
- f) Monitoreo y evaluaciones permanentes del sistema de control interno, con el propósito de determinar su eficacia, oportunidad y validez, así como de corregir deficiencias oportunamente.

### **3.5. Unidad Administrativa de Cumplimiento**

El Consejo de Administración de El Banco, es el que instituye la Unidad Administrativa de Cumplimiento y designa al funcionario responsable de dicha unidad, la cual es independiente de las unidades de negocios y operativas, con acceso a información necesaria para cumplir su función, facultada para comunicarse directamente con cualquier miembro del personal de la institución, a fin de evitar conflictos de intereses y asegurar una adecuada separación de funciones y asignación de responsabilidades; esta unidad dependerá del Comité de Auditoría, dentro de sus principales atribuciones se encuentran:

- 3.5.1. Velar porque el personal cumpla con las leyes y disposiciones aplicables a las actividades de la institución en el país y, cuando proceda, en el extranjero.
- 3.5.2. Informar al Consejo de Administración y Comité de Auditoría, trimestralmente, dentro del trimestre calendario que corresponda, y cuando la situación lo amerite, sobre el cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables y sobre las medidas adoptadas en caso de incumplimiento, así como proponer medidas correctivas adicionales de ser necesario.
- 3.5.3. Verificar que la información enviada periódicamente a la Superintendencia de Bancos, cumpla con las características y los plazos establecidos en las disposiciones aplicables.
- 3.5.4. Velar porque el personal de la institución tenga conocimiento de las leyes y disposiciones aplicables, de forma que su contenido, objetivos e implicaciones sean comprendidos por el personal que corresponda.

### **3.6. Comité de Cumplimiento**

El Comité de Cumplimiento es instituido por el Consejo de Administración de El Banco; el cual es un órgano de asistencia al Consejo de Administración y de apoyo a la Oficina de Cumplimiento, en materia de prevención del lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo

Este Comité se reunirá periódicamente y será convocado por el Oficial de Cumplimiento en coordinación con el Presidente del Consejo de Administración del Banco y/o Director Ejecutivo del Consejo de Administración, y de lo actuado en las sesiones, se dejará constancia en ayudas de memoria que serán archivadas en la Oficina Cumplimiento.

El objetivo de este Comité es brindar apoyo a la Oficina de Cumplimiento en su gestión y coadyuvar a la prevención del lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, a través de la revisión de las políticas, normas y procedimientos implementadas por El Banco.

#### **Responsabilidades del Comité:**

- 3.6.1. Apoya en la adecuada interpretación de las dudas que surjan en la aplicación de este Manual y que no necesiten autorización de órgano superior para su aclaración.
- 3.6.2. Conoce y propone correcciones sobre situaciones que pudieran originar contingencias de reparos por parte del ente regulador.
- 3.6.3. Conocer el informe trimestral que el Oficial de Cumplimiento presenta al Consejo de Administración y, otras situaciones que, por su importancia, se deberán resolver en esta instancia.
- 3.6.4. Conocer las políticas, normas y procedimientos de prevención del lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo; propuestas por el Oficial de Cumplimiento, y cualquier otro tema que coadyuve a la mejora continua de la institución.

### **3.7. Comité de tecnología**

El Comité de Tecnología es instituido por el Consejo de Administración de El Banco; el cual es encargado de velar por la alineación de los objetivos estratégicos de El Banco y la aplicación de la tecnología de la información y comunicación, dentro de los funcionarios que lo integran también se encuentra como mínimo un miembro del Consejo de Administración quien preside el comité; dentro de las principales funciones de este comité se encuentran

- 3.7.1. Establecer prioridades para asignación de los recursos tecnológicos de El Banco, basado en lineamientos estratégicos y análisis de rendimiento, esfuerzo y presupuesto para maximizar el uso de los recursos.
- 3.7.2. Revisar y analizar las métricas relacionadas con la gestión tecnológica para medir eficiencia, y la capacidad instalada.
- 3.7.3. Dar a conocer los lineamientos de la estrategia tecnológica al Consejo de Administración.
- 3.7.4. Revisión y análisis de los resultados de los distintos proyectos tecnológicos.

### **3.8. Comité Ejecutivo de créditos**

Corresponde al Consejo de Administración de El Banco instituir al Comité Ejecutivo de Créditos; el cual es encargado de autorizar operaciones de crédito de acuerdo con los lineamientos autorizados por el Consejo de Administración, conocer informes sobre las operaciones aprobadas por niveles inferiores, definir mecanismo de atención a operaciones urgentes. Dentro de los funcionarios que lo integran también se encuentra como mínimo un miembro del Consejo de Administración quien no ejerce funciones ejecutivas.

## **V. POLITICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO**

### **1. Transparencia y divulgación de la información**

Conforme a la normativa aplicable, El Banco deberá divulgar la información establecida por el Decreto 19-2002 del Congreso de la República (Ley de Bancos y Grupos Financieros), acuerdo 6-2014 del Superintendente de Bancos que contiene las instrucciones para la divulgación de información por parte de los bancos, JM-62-2016 Reglamento de Gobierno Corporativo, y establecida en otras regulaciones que apliquen a esta materia. También divulgará toda información que se considere importante para los clientes, accionistas y personas relacionadas directa o indirectamente con la situación patrimonial, de liquidez y en general relacionada con la administración de El Banco.

A tal efecto, se deberá divulgar por los medios que la administración considere oportunos, al menos los siguientes documentos:

- Información financiera
- Manual de Gobierno Corporativo
- Memoria de Labores
- Información de productos y servicios
- Listado de Directores
- Estructura Organizacional

- Informe anual de Gobierno Corporativo

## **2. Prevención de conflicto de intereses**

- 2.1. Adicional a lo indicado en el apartado de definiciones de este documento, también se puede entender como Conflicto de Interés a toda situación en la que una persona en razón de una actividad se enfrenta a posibilidades de conducta en relación a intereses incompatibles entre sus obligaciones profesionales, laborales, contractuales o legales. Se podría entender también como Conflicto de Interés cuando una persona pueda obtener una ventaja material, moral o de cualquier otro tipo teniendo la posibilidad de decidir entre el deber y el interés creado, en tal sentido.
- 2.2. Como una medida de prevención de Conflicto de Interés, el Consejo de Administración de El Banco, aprobó la Política de Conflicto de Intereses Bancredit, con la finalidad de instituir los lineamientos a seguir para administrar esta categoría de eventos o situaciones; definiendo mecanismos que permitan en la mayor medida posible, evitar la materialización de conflictos o bien identificarlos y controlarlos, orientando esfuerzos para proteger los intereses globales de la institución, dicha política se encuentra en documento separado del presente manual.

## **3. Cultura de Integridad**

Como un componente fundamental del buen Gobierno Corporativa, El Banco considera muy importante los siguientes aspectos:

- 3.1. La práctica de normas de comportamiento responsable y ético, las cuales deben ser críticas en materia de concienciación de los riesgos inherentes al negocio bancario, así como la observancia de los valores corporativos que crean la expectativa de desempeñar toda actividad de forma ética.
- 3.2. Efectiva comunicación en todos los niveles organizacionales, sobre los valores corporativos, estándares profesionales o códigos de conducta.
- 3.3. Como respuesta a lo indicado en los anteriores párrafos El Consejo de Administración de El Banco, aprueba políticas de respaldo constituidas en documentos separados de este manual, como los son el Código de Conducta, el Reglamento del Consejo de Administración, Política de Conflicto de Intereses, Política de Contratación de Proveedores, Políticas de Recursos Humanos, dentro de las más relevantes.

#### **4. Operaciones con personas vinculadas**

Como parte del sistema de Gobierno Corporativo, el Banco tiene aprobadas normas que establecen criterios para la gestión de operaciones con personas vinculadas que se generen en algún momento, dichas normas se encuentran establecidas en documentos como tales como: el Reglamento Interno del Consejo de Administración; donde se regula el actuar en la aprobación de operaciones por parte de este órgano, El Código de Conducta; donde regula las relaciones entre las personas vinculadas y los sujetos del código, La Política de Conflicto de intereses; donde se establece dentro de otras cosas, el deber de abstención cuando exista algún tipo de conflicto de interés personal o de terceras personas vinculadas a colaboradores, funcionarios, asesores, miembros del Consejo de Administración, accionistas, así mismo se regula lo procedente a la identificación e informe de conflicto de intereses relacionados al El Banco.

#### **5. Perfil Gerencial**

El perfil del Gerente General y de los funcionarios que le reportan directamente a éste, así como del auditor interno, deberá contemplar como mínimo los siguientes parámetros:

##### **5.1. Perfil del Gerente General**

El funcionario que ocupe esta posición reportará a la Junta Directiva, deberá desarrollar sus funciones de acuerdo a las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y directrices emitidas por el Consejo, fomentar una cultura organizacional de administración de riesgos y ejecutar los actos de gestión y control necesarios para la consecución de los objetivos de la institución y para el efecto tendrá las facultades y atribuciones que establezca la escritura social y aquellas que les confiera el Consejo. Para su contratación deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- 5.1.1. Calidades de solvencia *económica*, seriedad, honorabilidad, responsabilidad y liderazgo
- 5.1.2. Profesional universitario
- 5.1.3. Conocimientos y experiencia en:
  - a) Actividad bancaria, bursátil y financiera
  - b) Leyes, reglamentos, normas y lineamientos que rigen el sistema bancario, financiero
  - c) Materias económicas, comerciales y financieras
  - d) Planeación estratégica

- e) Estándares de Gobierno Corporativo
- f) Estándares en materia de cumplimiento
- g) Estándares en gestión de riesgos
- h) Interpretación de informes financieros

5.1.4. Idoneidad para ejecutar:

- a) Representación legal de El Banco
- b) Administración de El Banco
- c) Ejecutar directamente o dirigir la ejecución de las políticas y programas de El Banco
- d) Ordenar los gastos e inversiones de El Banco, dentro de las competencias que determine la Junta Directiva o el Consejo de Administración.

**5.2. Perfil de los gerentes que reportan a la Gerencia General**

Los funcionarios que ocupen cargos gerenciales, deberán desarrollar sus funciones de acuerdo a las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y directrices emitidas por el Consejo, fomentar una cultura organizacional de administración de riesgos y ejecutar los actos de gestión y control necesarios para la consecución de los objetivos de la institución, para ser contratados deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- 5.2.1. Calidades de solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad y liderazgo
- 5.2.2. Profesional
- 5.2.3. Conocimientos y experiencia en el área a gerenciar
- 5.2.4. Conocimiento de regulación bancaria
- 5.2.5. Cultura de gestión de riesgos
- 5.2.6. Compromiso con la estrategia y apetito al riesgo de El Banco
- 5.2.7. Orientación a la transparencia y rendición de cuentas



### 5.3. Perfil del auditor interno

El funcionario que ocupe el cargo de Auditor Interno reporta al Consejo de Administración a través del Comité de Auditoría, deberá desarrollar sus funciones de acuerdo a las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y directrices emitidas por el Consejo, brindará asesoría objetiva e independiente y de interés a la institución, poseerá grado académico de licenciatura en el área contable y de auditoría. Para su contratación deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- 5.3.1. Calidades de solvencia *económica*, seriedad, honorabilidad, responsabilidad y liderazgo
- 5.3.2. Experiencia en Auditoría
- 5.3.3. Aptitudes de: integridad, efectividad, confidencialidad y diligencia
- 5.3.4. Habilidad para coordinar trabajo y equipos, diligencia.
- 5.3.5. Conocimientos acreditables en administración, gobierno corporativo, control interno, normativas relacionadas a la banca, contabilidad, finanzas, indicadores de desempeño
- 5.3.6. Capacidad de relaciones interpersonales

### 5.4. Evaluación de calidades Gerenciales

- 5.4.1. Dentro de las políticas de evaluación y como requisito de contratación del Gerente General y Gerentes que le reporta incluyendo al Auditor Interno, se considerarán las acreditaciones de las calidades; solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad, conocimientos y experiencia, que aseguren la adecuada gestión y prestigio de El Banco.
- 5.4.2. Las calidades referidas en el numeral anterior, serán requisito durante se mantenga el cargo, y serán evaluadas con periodicidad mínima anual.
- 5.4.3. Cuando una de las calidades expuestas en los numerales anteriores, sean afectadas o tengan una variación negativa, deberán ser comunicadas al Consejo de Administración y Comité de Auditoría, por parte de la Unidad Administrativa de Cumplimiento.
- 5.4.4. Las evaluaciones de calidades gerenciales, los resultados y toma de decisiones, serán debidamente documentadas en expedientes.
- 5.4.5. Cuando derivado de las evaluaciones de calidades gerenciales, se tenga conocimiento de algún hecho relevante, se deberá informar a la Superintendencia de Bancos, a más tardar al día siguiente de conocido el

evento. Adicionalmente se deberá informar a la Superintendencia de Bancos a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes, sobre las acciones tendentes a corregir tal situación.

## **6. Sucesión de cargos del gerente general, funcionarios que le reportan y del auditor interno**

- 6.1. Considerando la importancia que tiene la continuidad de las funciones a cargo de puestos clave en la institución, dentro de la planeación estratégica de recursos humanos, El Banco debe contar con un Plan de sucesión de puestos clave, identificando cuales son los referidos cargos y las competencias que se requiere para desarrollar adecuadamente sus funciones, paralelamente a la identificación del recurso humano que pueda y este en la línea de ocupar estos cargos para cumplir eficientemente la misión del cargo.
- 6.2. El Plan de sucesión de puestos claves, es responsabilidad de la Gerencia General quien podrá soportarse en la Dirección de Recursos Humanos, Gerencia Administrativa de Cumplimiento, Auditoría Interna u otra área afín; para desarrollar y actualizar el plan de sucesión de la institución.
- 6.3. La actualización del plan de sucesión será con periodicidad mínima de trimestre calendario, presentando copia de dicha información a la Unidad Administrativa de Cumplimiento.
- 6.4. Los funcionarios contratados para ocupar los cargos claves en la institución, tendrán el compromiso de ser formadores de sus equipos de trabajo, para coadyuvar en la identificación del funcionario calificado para dar continuidad a sus funciones y objetivos estratégicos, a corto plazo cuando le sea requerido, y contribuir en la promoción interna del recurso humano, desarrollo y retención del talento en los colaboradores de El Banco, en todo acorde a lo establecido en el código de conducta aprobado por el Consejo de Administración de El Banco.
- 6.5. El Plan de sucesión de puestos clave, será conocido por el Comité de Auditoría y aprobado por el Consejo de Administración.

## **7. Remuneración y evaluación del desempeño del Gerente General**

- 7.1. Considerando que los altos directivos de una institución tienen gran influencia en las decisiones, estrategias y resultados, en Gobierno Corporativo corresponde al Consejo de Administración la evaluación del alto equipo directivo de El Banco.
- 7.2. El Consejo de Administración deberá alinear los incentivos de los directivos, con la estrategia de El Banco.

- 7.3. El Consejo de Administración podrá designar una Comisión de Retribuciones para coordinar el sistema de evaluación del equipo directivo y las retribuciones de los mismos, los integrantes de esta comisión deberán ser capacitados y formados para esta función, con objetivos claramente definidos, en todo acorde a lo establecido en el código de conducta.
- 7.4. La Comisión de Retribuciones, deberá realizar valoraciones independientes, acordes a la situación financiera, perspectivas, objetivos estratégicos y asunción prudente de riesgos, de la institución.
- 7.5. En el caso de remuneraciones de los funcionarios que ocupan cargos de gestión de riesgos, cumplimiento y auditoría; serán establecidas con independencia de las áreas de negocios, por lo que podría basarse en perfil del cargo y consecución de funciones.
- 7.6. Las remuneraciones variables, deberán establecerse con el cuidado de que estas no limiten la capacidad de reforzar y mantener el capital de trabajo.

## **8. Normas para la aplicación de procedimientos administrativos de corrección y sanción**

- 8.1. Los miembros del Consejo de Administración, el gerente general, gerente, subgerentes, representantes legales, mandatarios, auditores y demás ejecutivos que resulten responsables de infracciones que afecten la situación financiera, pongan en peligro la solvencia o liquidez de El Banco, que tiendan a ocultar información, distorsionar las cifras de los estados financieros de El Banco, o eviten que se conozcan aspectos de el mismo o que afecten intereses de terceras personas, sin perjuicio de plantear las acciones legales que correspondan, serán sancionados, con observancia de los principios del debido proceso y del derecho de defensa; de la manera siguiente:
  - a) En la primera infracción, apercibimiento por escrito.
  - b) En la segunda infracción, sobre un hecho de la misma naturaleza del hecho ya sancionado, deberá inhabilitarles por un mes para ejercer sus funciones en El Banco.
  - c) En la tercera infracción, sobre un hecho de la misma naturaleza del hecho ya sancionado, deberá inhabilitarles por seis meses para ejercer sus funciones en El Banco.
  - d) En la cuarta infracción, sobre un hecho de la misma naturaleza del hecho ya sancionado, deberá removerlo de su cargo.
- 8.2. El incumplimiento de las normas contenidas en el este manual, y toda normativa que se le relaciones, bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes,

acarreará para el funcionario y/o colaborador que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo, 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, las cuales serán entabladas por los representantes de El Banco.

## **9. Responsabilidad Social Empresarial**

Para El Banco, la responsabilidad social deberá ser un factor importante en Gobierno Corporativo, en lo relativo a la realización de programas sociales especiales a favor de sus empleados, la comunidad, el medio ambiente, fomento de la cultura y deporte y, en general, de los diversos grupos de interés identificados.

Se emite el presente, en la ciudad de Guatemala, el día 23 de enero de 2018, por el Consejo de Administración, mediante punto quinto del acta quinientos cincuenta y nueve.

**ANEXO I Estructura organizacional de El Banco**

