



**MANUAL DE POLÍTICAS
GOBIERNO CORPORATIVO
CUM-MA-001**



**MANUAL DE POLITICAS
GOBIERNO CORPORATIVO**

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

CONTENIDO

1. PROPÓSITO DEL MANUAL.....	3
2. ALCANCE	3
2.1 Ubicación Geográfica:	3
2.2 Unidades y procesos para los cuales aplica:	3
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
4. DOCUMENTOS Y NORMAS DE REFERENCIAS EXTERNAS	5
5. DOCUMENTOS Y NORMAS DE REFERENCIAS INTERNAS	5
6. RESPONSABLES.....	5
7. POLITICAS.....	6
8. ANEXOS	17



MANUAL DE POLITICAS GOBIERNO CORPORATIVO

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

1. PROPÓSITO DEL MANUAL

Establecer los principios y lineamientos para desarrollar y mantener sanas prácticas de un buen Marco de Gobierno Corporativo, acorde a la naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgos de la Entidad.

2. ALCANCE

2.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

Torre Da Vinci, Avenida Roberto Pastoriza 420, Santo Domingo.

2.2 UNIDADES Y PROCESOS PARA LOS CUALES APLICA:

La presentes políticas deberán ser aplicadas para el establecimiento de un sistema de control interno y gestión de riesgos adecuado, aplicable a los roles del Consejo y de la Alta Gerencia del Banco Múltiple Promerica de la República Dominicana, S. A.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

3.1 Alta Gerencia: La integran los principales ejecutivos u órganos de gestión, responsables de planificar, dirigir y controlar las estrategias y las operaciones generales del Banco Promerica, que han sido previamente aprobadas por el Consejo.

3.2 Comité de Activos y Pasivos (ALCO): Es el órgano que implementa las políticas de gestión de estructura de balance del Banco, y mide y control a las estrategias para la Administración de los activos y pasivos de forma proactiva, a través de una gestión efectiva de los riesgos de liquidez, Mercado y de estructura de balance.

3.3 Comité o Comisión: Es el órgano colegiado, provisional o permanente, de apoyo al Consejo o interno de la Alta Gerencia, según corresponda, encargado de desarrollar las funciones específicas establecidas por las normas estatutarias o políticas internas del Banco.

3.4 Consejo: Es el órgano máximo de dirección que tiene todas las facultades de Administración y representación del Banco, responsable de velar por el buen desempeño de la Alta Gerencia en la Gestión, no pudiendo delegar su

CONFIDENCIAL NO REPRODUCIR



**MANUAL DE POLITICAS
GOBIERNO CORPORATIVO**

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

responsabilidad. Se refiere al Consejo de Directores, Consejo de Administración o Junta de Directores, según corresponda.

- 3.5 Estructura Propietaria:** Composición accionaria del Banco Promerica.
- 3.6 Marco de Gobierno Corporativo:** Conjunto de principios y normas mínimas que rigen el diseño, integración e interacción entre el Consejo, la Alta Gerencia, accionistas, empleados, partes vinculadas y otros grupos de interés del Banco Promerica que procuran gestionar los conflictos, mitigar los riesgos de gestión y lograr un adecuado fortalecimiento de su Administración.
- 3.7 Miembros del Consejo Externos:** Son los miembros que no están vinculados a la gestión del Banco; sin embargo, representan el conjunto de los intereses generales y difusos que concurren en ella, así como el de accionistas o depositantes. Los miembros externos pueden ser o no independientes.
- 3.8 Miembros del Consejo Externos y Ejecutivos:** Son los miembros del Consejo con competencias ejecutivas y funciones de alta Dirección dentro del Banco o de sus vinculados.
- 3.9 Miembros del Consejo no Independientes:** Son los propuestos por quienes sean titulares de participaciones significativas y estables en el capital del Banco o dichos titulares.
- 3.10 Miembros del Consejo Independientes:** Son los del reconocido prestigio profesional que puedan aportar su experiencia y conocimiento para la mayor gestión del Banco y que no se encuentran incluidos dentro de las categorías de ejecutivos o no independientes, los cuales podrán ser elegidos de entre los accionistas con participación menor al tres por ciento (3%) del capital pagado dentro de la entidad, y que no realizan, ni han realizado, en los últimos dos (2) años, trabajos remunerados o bajo contrato en la propia entidad ni en empresas con participación en ella.
- 3.11 Partes Interesadas (Stakeholders):** Cualquier persona o grupo de personas, ya sean físicas o jurídicas, que tengan interés en la entidad. Se refiere a sus accionistas, empleados, clientes y acreedores de fondos.



MANUAL DE POLITICAS GOBIERNO CORPORATIVO

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

También pueden considerarse como parte de estos grupos la comunidad, el regulador, el estado y los gremios.

4. DOCUMENTOS Y NORMAS DE REFERENCIAS EXTERNAS

- Ley No.183-02 Monetaria y Financiera, de fecha 21 de noviembre del 2002 y sus modificaciones.
- Reglamento sobre Gobierno Corporativo, segunda resolución de fecha 19 de abril del 2007.

5. DOCUMENTOS Y NORMAS DE REFERENCIAS INTERNAS

- Estatutos Sociales
- CUM-MA-002 Reglamento Interno del Consejo

6. RESPONSABLES

- **Consejo**

Tener el Plan Estratégico actualizado, con metas específicas que permitan verificar el logro de los objetivos institucionales. Coordinar una vez al año una reunión del Comité Ejecutivo y de las personas necesarias para revisar el Plan Estratégico.

- **Departamento de Gestión Humana**

Será responsable de tener aprobado y actualizado el Código De Ética y Conducta para funcionarios y empleados de la institución.

- **Gerencias Departamentales**

Exigir a los colaboradores leer una vez al año el código de ética y conducta, el empleado estará en la obligación a llenar la escala correspondiente para ser enviado al Departamento de Gestión Humana.



MANUAL DE POLITICAS GOBIERNO CORPORATIVO

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

- Secretarios de Comités

Para verificar el buen funcionamiento de los comités aprobados por el Consejo, fotocopia de las actas se enviarán al Consejo de Administración y el Vicepresidente Ejecutivo presentará las mismas una (1) vez al año, así mismo informar al Consejo de Administración, una vez al año sobre las modificaciones que se hayan realizado en la composición de los distintos comités.

7. POLITICAS

- 7.1 El Banco Múltiple Promerica deberá incorporar los principios y las mejores prácticas de un buen Marco de Gobierno Corporativo, acorde a su naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo, así como la regulación de la composición y funcionamiento del Consejo, la Alta Gerencia y las posiciones que realizan función supervisora en el Banco.
- 7.2 El manual de políticas de Gobierno Corporativo estará sujeto a revisión periódica por parte del Consejo, debiendo asegurarse de que el mismo sea conocido por sus miembros y el personal de todos los niveles del Banco.
- 7.3 Los principios que servirán de guía para el establecimiento de buenas prácticas del Marco de Gobierno Corporativo son los siguientes:
- a) **Calificación y Competencias de los Miembros del Consejo:** Necesarios para ejercer los distintos cargos dentro de la Entidad. Asimismo deberá establecer programas de capacitación con el objetivo de que sus miembros adquieran y mantengan los conocimientos y habilidades necesarias para cumplir con sus responsabilidades.
 - b) **Conflictos de Interés:** La Entidad deberá incluir procedimientos para gestionar y dirimir potenciales conflictos de interés.
 - c) **Control y Vigilancia:** Establecer la obligatoriedad para el Consejo de ejercer la función de control y vigilancia, para velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente.



**MANUAL DE POLITICAS
GOBIERNO CORPORATIVO**

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

- d) **Derecho de las Partes Interesadas:** La entidad deberá reconocer los derechos de las partes interesadas establecidos por ley o a través de acuerdos.
- e) **Derechos de los Accionistas o Depositantes Asociados:** El Banco deberá proteger los derechos e intereses legítimos de los Accionistas y de los Depositantes Asociados.
- f) **Estructura Propietaria:** La entidad deberá transparentar la estructura propietaria, permitiendo identificar a los beneficiarios últimos de la propiedad, así como a los accionistas más relevantes. Adicionalmente, los principales accionistas deberán cumplir en forma permanente con requisitos de solvencia, idoneidad técnica y otros que determine la Superintendencia de Bancos.
- g) **Gestión de Riesgos y Controles Internos:** La entidad deberá contar con un sistema de gestión de riesgos y controles internos suficientes y efectivos para contribuir con la mitigación de los riesgos inherentes a sus actividades, prevenir y detectar a tiempo errores materiales e irregularidades, permitiendo la toma de decisiones informadas y contemplar, entre otros aspectos, el apetito y nivel de tolerancia a los riesgos que han sido aprobados por el Consejo.
- h) **Independencia y Objetividad:** El Banco deberá estipular la responsabilidad del Consejo frente a la Institución y sus Accionistas o Depositantes Asociados, sobre su actuación objetiva e independiente frente a los posibles conflictos de intereses.
- i) **Información y Comunicación:** El Banco deberá contar con un efectivo sistema de información gerencial que asegure un adecuado procesamiento y almacenamiento de información, para una oportuna y efectiva toma de decisiones, así como una fluida comunicación a través de toda la entidad y una oportuna rendición de informes y reportes a la Superintendencia de Bancos y al Banco Central, en los formatos y plazos establecidos por la normativa legal vigente.



**MANUAL DE POLITICAS
GOBIERNO CORPORATIVO**

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

- j) **Plan Estratégico:** El Banco deberá estipular su plan estratégico, debiendo asegurar que su diseño contenga la definición de los objetivos de mediano y largo plazo.
- k) **Plan de Sucesión:** La Entidad deberá asegurar el establecimiento de un plan de sucesión que contenga los procedimientos y parámetros correspondientes para la identificación y el desarrollo del personal con el potencial de cubrir posiciones claves en el corto y mediano plazo.
- l) **Remuneraciones y Compensaciones:** El Banco deberá asegurar que el sistema de remuneraciones y compensaciones del Consejo, la Alta Gerencia y el resto del personal, sean coherentes con las funciones que desempeñan.
- m) **Responsabilidad:** El Banco deberá establecer con precisión la responsabilidad y Autoridad del Consejo y la Alta Gerencia en la gestión de los negocios.
- n) **Supervisión Gerencial:** La Entidad deberá establecer estándares de desempeño del Consejo y la Alta Gerencia, estableciendo parámetros para la evaluación de su ejercicio, coherentes con los objetivos y estrategias del Banco. En el caso de la evaluación de los miembros del Consejo deberá considerarse como mínimo, el tiempo de servicio, la cantidad de comités en los que participan, su presencia en las sesiones, así como los aportes realizados en las decisiones.
- o) **Transparencia e Información:** La Entidad deberá asegurar que se les provea a los Accionistas, al Consejo, a la Alta Gerencia, a los Auditores Externos y al público en general, la información relevante, precise y oportuna del Banco, acerca de sus resultados, su situación financiera y demás cuestiones materiales, incluidas las decisiones que conllevan cambios fundamentales en la sociedad, la propiedad y el Marco de Gobierno Corporativo.
- p) **Trato Equitativo:** El Banco deberá asegurar un trato equitativo para todos los accionistas, incluidos los minoritarios, los extranjeros y los Depositantes Asociados, reconociéndose el derecho que tiene cada uno de reclamar, cuando entienda que estos le han sido afectados.

CONFIDENCIAL NO REPRODUCIR

PAGINA 8



**MANUAL DE POLITICAS
GOBIERNO CORPORATIVO**

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

7.4 Para la composición del Consejo, los requerimientos mínimos que deberá incorporar el Banco serán los siguientes:

- a) Fijar el número de miembros del consejo, adecuado a la estructura accionaría o de Depositantes Asociados. El límite mínimo de miembros permitido será de cinco (5) personas físicas.
- b) Los miembros del Consejo pueden ser accionistas o representantes de los accionistas, debiendo al menos el cuarenta por ciento (40%) de su membresía ser profesionales con experiencia en el área financiera, económica o empresarial.
- c) Establecer los requisitos que deberán reunir las personas para ser elegibles como miembros del Consejo, incluyendo los antecedentes, edad, experiencia y las capacidades requeridas.
- d) Otorgar facultades al Consejo para conformar los Comités en los que estos participen y de la Alta Gerencia que sean necesarios para la gestión, seguimiento y control del funcionamiento interno del Banco, apoyando como mínimo, en un Comité de Auditoría, un Comité de Gestión Integral de Riesgos y un Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

7.5 El Banco deberá incluir, adicionalmente, en la conformación del Consejo, por lo menos tres (3) categorías de miembros:

- No Independiente
- Independiente
- Interno o Ejecutivo; de este tipo no podrán ser más de dos (2).

7.6 Para que un miembro sea considerado independiente, deberá reunir como mínimo las condiciones siguientes:

- a) No tener o haber tenido durante los últimos dos (2) años relación de trabajo, comercial o contractual, de carácter significativo, directa o indirecta con el Banco ni los demás miembros del Consejo o empresas



**MANUAL DE POLITICAS
GOBIERNO CORPORATIVO**

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

vinculadas al grupo, cuyos intereses accionarios representen estos últimos.

- b) No haberse desempeñado como Miembro del Consejo Interno o Ejecutivo, ni haber formado parte de la Alta Gerencia en los últimos dos (2) años, ya sea del banco o de alguna de las empresas vinculadas a este.
- c) No ser cónyuge o tener relaciones de familiaridad o parentesco dentro del segundo grado o consanguinidad y primero de afinidad, con otros miembros del Consejo o de la Alta Gerencia del Banco.
- d) No ser consejero o alto ejecutivo de otra empresa que tenga vínculos a través de Miembros del Consejo No Independientes en el Consejo del Banco.

7.7 Los miembros del Consejo nombrados como independientes deberán depositar en la Superintendencia de Bancos una declaración jurada, mediante la cual declaren cumplir con las condiciones establecidas para tales fines. Esta declaración deberá ser enviada antes de tomar posesión de su cargo.

7.8 Los miembros del Consejo del Banco no podrán formar parte del Consejo u ocupar una posición en la Alta Gerencia de otra Institución de Intermediación Financiera.

7.9 El presidente del Consejo no podrá ser un Miembro Interno o Ejecutivo del Banco. Si excepcionalmente, el Consejo recomienda que un Miembro Interno o Ejecutivo sea nombrado presidente, se deberá someter la propuesta de un candidato debidamente motivada para aprobación de los accionistas. Una vez aprobada la designación, se informará de inmediato a la Superintendencia de Bancos.

7.10 Funciones del Consejo:

- a) Aprobar el reglamento interno o política, que regula la composición y funcionamiento del Consejo, incluyendo el suministro de información necesaria, relevante y precisa con suficiente antelación a las fechas de las reuniones.

CONFIDENCIAL NO REPRODUCIR

PAGINA 10



**MANUAL DE POLITICAS
GOBIERNO CORPORATIVO**

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

- b) Aprobar todas las políticas de la entidad, incluyendo: valores corporativos, marco de gobierno corporativo, gestión y control de riesgos, tercerización de funciones, inversiones, financiación, límites en operaciones con vinculados, remuneraciones y compensaciones, nombramientos, separación o dimisión de los altos directivos, transparencia de la información, prevención del lavado de activos y financiamiento al terrorismo, fraudes financieros, entre otras, establecidas en la normativa legal vigente.
- c) Aprobar los manuales de políticas, relativos a las diferentes actividades y funciones de gestión y velar por su cumplimiento.
- d) Aprobar y supervisar la implementación del plan estratégico y de negocios del Banco, así como los presupuestos anuales.
- e) Aprobar el plan de continuidad de negocios, velando que este sea probado y revisado periódicamente.
- f) Diferentes Comités de apoyo del Consejo o interno de la Alta Gerencia y promover la eficiencia y eficacia en sus funciones.
- g) Conocer, evaluar y supervisar el plan anual de trabajo de los diferentes Comités de apoyo del Consejo o interno de la Alta Gerencia.
- h) Evaluar y supervisar periódicamente sus propias prácticas y de la Alta Gerencia, pudiendo, en caso de estos últimos removerlos cuando su desempeño haya presentado deficiencias o reemplazarlos acorde con lo establecido en el Plan de Sucesión referido en el literal k) del acápite 7.3 de este manual.
- i) Mantener informada a la Superintendencia de Bancos sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad, incluida toda información relevante y fidedigna que pueda menoscabar la idoneidad de un miembro del Consejo o de la Alta Gerencia y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas.



**MANUAL DE POLITICAS
GOBIERNO CORPORATIVO**

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

- j) Aprobar las políticas y tomar conocimiento de las decisiones del Comité de Gestión de Activos y Pasivos (ALCO) o del Comité que ejerza esta función.
- k) Aprobar el apetito y tolerancia al riesgo que deberá observarse en todo momento para la realización de las operaciones del Banco y que será acorde a la estrategia de negocios.
- l) Aprobar los estándares profesionales de los Miembros del Consejo Independiente.

7.11 El Consejo deberá aprobar y remitir cada año a la Superintendencia de Bancos, un plan de capacitación de sus miembros, el cual debe abordar los diferentes temas de riesgos asociados a la actividad financiera, los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos y el calendario tentativo de su ejecución.

7.12 El Consejo y sus integrantes, en su conjunto o individualmente, estarán obligados a participar activamente en las sesiones y Comités convocados, debiendo requerir toda la información necesaria a fin de emitir su voto de forma razonada y justificada.

7.13 La Entidad deberá elaborar y divulgar a lo interno, los valores corporativos y un código de ética y conducta que recoja las mejores prácticas establecidas en la material. Dicho código deberá contar con la aprobación del Consejo y en el mismo deberán establecerse reglas claras relativas a los deberes de los miembros del Consejo frente a: situaciones de conflictos de intereses entre los administradores y sus familiares y el Banco, el deber de confidencialidad sobre la información reservada de la entidad, la explotación de oportunidades de negocios y uso de activos pertenecientes a la entidad en beneficio propio, la prohibición de trabajo en empresas competidoras y la obligación de revelar situaciones personales o profesionales relevantes para su actuación frente a la sociedad, sin que las mismas sean limitativas.

7.14 La tercerización o subcontratación de cualquier función o servicio por parte de la entidad de intermediación financiera, no eximirá al Consejo ni a la Alta Gerencia de su responsabilidad y deber de supervisión. El Consejo siempre



**MANUAL DE POLITICAS
GOBIERNO CORPORATIVO**

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

mantendrá la responsabilidad y deberá entender y manejar los riesgos de la entidad.

7.15 Deberá constar por escrito en las actas correspondientes o su equivalente, la participación de los miembros del Consejo en las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias de dicho órgano, así como los acuerdos a que estos hayan arribado.

7.16 Las Actas o su Equivalente deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser redactadas en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos adoptados.
- b) Incluir, cuando hubiere, la opinión particular de los miembros del Consejo o del Comité en cuestión, de los temas tratados.
- c) Ser numeradas de manera secuencial.

7.17 Las Actas o su Equivalente deberán estar a disposición de los miembros del consejo, los auditores internos o externos y la Superintendencia de Bancos.

7.18 Nombramiento, Cese y Dimisión de Miembros del Consejo:

- a) La participación del Consejo en el nombramiento, selección, cese y dimisión de sus miembros, deberá responder a un procedimiento formal y transparente. Asimismo deben establecerse las formalidades para la dimisión o retiro voluntario de los miembros.
- b) En caso de renuncia o despido de un miembro del Consejo o de la Alta Gerencia, la Entidad deberá informarlo por escrito a las instancias internas que corresponda y de inmediato a la Superintendencia de Bancos.

7.19 El contenido mínimo de las normas con las que deberá cumplir el Banco son las siguientes:

- a) Los miembros del Consejo Internos o Ejecutivos no deben intervenir en el procedimiento de selección y propuestas del Consejo o la Asamblea de

CONFIDENCIAL NO REPRODUCIR



**MANUAL DE POLITICAS
GOBIERNO CORPORATIVO**

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

Accionistas. De manera particular se deben impedir las designaciones personales por parte del Presidente del Consejo.

- b) El Comité de Nombramientos y Remuneraciones debe rendir un informe previo sobre la elegibilidad del candidato, tanto para el nombramiento como para su reelección.
- c) El Consejo solo podrá proponer a la Asamblea de Accionistas el cese de uno de sus miembros cuando concurren algunas de las causas establecidas en los estatutos sociales de la entidad. El Comité de Nombramientos y Remuneraciones del Banco deberá verificar las causales y rendir un informe al Consejo, a fin de que la Asamblea quede debidamente edificada para su decisión.

7.20 Los miembros del Consejo deberán renunciar o poner su cargo a disposición del Consejo, en los casos siguientes:

- a) Si fuere miembro del Consejo Interno o Ejecutivo, cuando cese en el puesto al que estuviese asociado su nombramiento.
- b) Cuando haya cometido actos que puedan comprometer la reputación de la Entidad.
- c) Cuando existan evidencias de que su permanencia en el Consejo puede afectar negativamente el funcionamiento del mismo o poner en riesgo los intereses de la entidad.
- d) Cuando cumpla la edad límite, conforme lo establecido en el reglamento interno o política según corresponda.

7.21 Cuando un miembro del Consejo se vea involucrado o vinculado en un proceso penal, el Consejo deberá evaluar el efecto reputacional del mismo y decidir la pertinencia del cese provisional del miembro. En caso de cese provisional, este durará hasta tanto sea emitida la sentencia definitiva e irrevocable sobre el caso. Si el miembro del Consejo resulta condenado, deberá ser separado de manera definitiva de la Entidad.



MANUAL DE POLITICAS GOBIERNO CORPORATIVO

VERSION: 03

CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

7.22 Los miembros del Consejo declarados como independientes, en adición a representar los intereses generales y difusos de la entidad, también representarán los intereses de los accionistas minoritarios y Depositantes Asociados de la misma.

7.23 Estructura del Consejo:

- a) **Presidente del Consejo:** Será el responsable del funcionamiento eficaz del Consejo, tendrá las competencias de: Convocar al Consejo, Formular la Agenda de las reuniones, velar porque los miembros reciban con suficiente antelación a la fecha de la sesión la información necesaria, estimular el debate y la participación activa de todos los miembros durante las sesiones del Consejo, y hacer ejecutar los acuerdos arribados.
- b) **Secretario del Consejo:** En adición a sus funciones estatutarias, tendrá a su cargo comprobar la regularidad de las actuaciones del Consejo, y velar que en el mismo se cumplan cabalmente con las leyes y sus reglamentos que le sean aplicables. Asimismo, verificar que se han observado y respetado la reglamentación interna relativa al buen Marco de Gobierno Corporativo establecido por el Banco.

7.24 El Banco Promerica para lograr mayor eficiencia al seguimiento y control eficaz del funcionamiento del Gobierno Corporativo y como apoyo al Consejo en los aspectos relacionados con las funciones de su competencia, mantendrá nueve (9) Comités, cada uno con su reglamento alineado a estas políticas, en el cual participaran miembros del Consejo:

- a) Comité Ejecutivo
- b) Comité de Auditoría
- c) Comité de Activos y Pasivos (ALCO)
- d) Comité de Gestión Integral de Riesgos
- e) Comité de Tecnología
- f) Comité de Cumplimiento
- g) Comité de Continuidad de Negocios
- h) Comité de Crédito
- i) Comité de Nombramientos y Remuneraciones



**MANUAL DE POLITICAS
GOBIERNO CORPORATIVO**

VERSION: 03


CODIGO: CUM-MA-001

ELABORACION: Agosto 2008

REVISION: Noviembre 2015

7.25 Funciones de la Alta Gerencia:

- a) La Alta Gerencia deberá contar con autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de las políticas aprobadas por el Consejo y bajo su control.
- b) La Alta Gerencia será responsable de planificar, dirigir y controlar las estrategias y las operaciones generales de la entidad, que han sido previamente aprobadas por el Consejo.
- c) La Alta Gerencia deberá cumplir, como mínimo con las siguientes funciones:
 - Asegurar que las actividades del Banco sean consistentes con la estrategia del negocio, las políticas y el nivel de tolerancia a los riesgos aprobados por el Consejo.
 - Garantizar la implementación de las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente.
 - Establecer, bajo la guía del Consejo, un sistema de control interno efectivo.
 - Monitorear a los gerentes de las distintas áreas de manera consistente con las políticas aprobadas por el Consejo.
 - Utilizar efectivamente las recomendaciones de trabajo llevadas a cabo por las auditorías interna y externa.
 - Asignar responsabilidades al personal de la Entidad.
 - Asegurar que el Consejo reciba información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar su gestión.

	MANUAL DE POLITICAS GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION: 03
		CODIGO: CUM-MA-001
		ELABORACION: Agosto 2008
		REVISION: Noviembre 2015

7.26 Funciones de Auditoría Interna:

- a) El auditor interno realizará labores de auditoria en forma exclusive, contando con autonomía, experiencia y especialización en los temas bajo su responsabilidad e independencia para el seguimiento y la evaluación de la eficacia del Sistema de gestión de riesgos, debiendo observar los principios de diligencia, lealtad y reserve.
- b) Las funciones de la auditoria interna incluyen la evaluación de la eficacia de los controles internos claves, la evaluación permanente de que toda la información financiera generada o registrada por la entidad sea válida y confiable, así como la verificación de que la función de cumplimiento normativo sea ejercida eficazmente.

8. ANEXOS

8.1. No aplica