



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 1 DE 18
-------------------	--	----------------

1. INTRODUCCION.....	4
1.1. Disposiciones Generales.....	4
1.1.1. Objetivo.....	4
1.1.2. Ámbito de aplicación.....	4
2. ORGANIZACIÓN.....	4
2.1. Comités de Junta Directiva.....	4
2.2. Comités de Apoyo a la Junta Directiva.....	5
3. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	5
3.1. Responsabilidad de los accionistas.....	5
3.2. Convocatoria a Junta general de Accionistas.....	5
3.3. Agenda de Junta General de Accionistas.....	6
3.4. Derecho de información del Accionista.....	7
4. JUNTA DIRECTIVA.....	7
4.1. Requisitos para ser Director.....	7
4.1.1. Inhabilidades para ser Director.....	7
4.1.2. Atribuciones de la Junta directiva.....	9
4.2. Convocatoria y frecuencia de las sesiones de Junta Directiva.....	9
4.3. Derecho de Información de los Directores.....	10
4.4. Conflicto de Intereses.....	10
5. DEL GERENTE GENERAL.....	10
5.1. Funciones del Gerente General.....	10
6. COMITES DE APOYO.....	11
6.1. Comité de Auditoria.....	11
6.1.1. Propósito del Comité de Auditoria.....	11
6.1.2. Integración del Comité de Auditoria.....	11
6.1.3. Funciones del Comité de Auditoria.....	11
6.1.4. Actas de Sesiones de Comité de Auditoria.....	12
6.1.5. Política de Conflicto de Intereses.....	12
6.1.6. Convocatorias a sesiones de Comité.....	12
6.1.7. Quorum del Comité de Auditoria.....	12
6.2. Comité de Prevención de Lavado de Dinero Activos y de Financiamiento al Terrorismo.....	12
6.2.1. Objetivo del Comité de Prevención de LDA/FT.....	12
6.2.2. Integración del Comité de Prevención de LDA/FT.....	13
6.2.3. Funciones del Comité de Prevención de LDA/FT.....	13
6.2.4. Actas de sesión del Comité de Prevención.....	14
6.2.5. Política de Conflicto de Intereses.....	14
6.2.6. Convocatorias a sesiones de Comité.....	14
6.2.7. Quorum del Comité de Prevención de LDA/FT.....	14
6.2.8. De los informes que se remitan a Junta Directiva.....	14
7. COMITÉ DE RIESGOS.....	14
7.1. Propósito del Comité de Riesgos.....	15
7.2. Integración del Comité de Riesgos.....	15
7.3. Funciones del Comité de Riesgos.....	15
7.4. Actas de Sesiones de Comité.....	15
7.5. Política de Conflicto de Intereses.....	15
7.6. Convocatoria a sesiones de Comité.....	15

7.7.	Quorum del Comité de Riesgos.....	16
7.8.	De los informes que se remitan a Junta Directiva.....	16
8.	TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION.....	16
8.1.	Informe anual de Gobierno Corporativo.....	16
8.2.	Información en sitio web.....	16
8.3.	Políticas para el Gobierno corporativo.....	16
8.4.	Otras Disposiciones.....	17
9.	GLOSARIO DE TERMINOS.....	17

1. INTRODUCCIÓN

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

Las políticas y prácticas sanas de gobierno corporativo son importantes para crear valor, y contribuyen a mantener la confianza de sus socios, clientes, empleados, acreedores, proveedores y la comunidad local.

Un buen gobierno corporativo provee los incentivos para proteger los intereses de la Caja y de los accionistas, monitorea la creación de valor y uso eficiente de recursos, brindando una transparencia de información.

Las políticas de gobierno corporativo de la Caja de Crédito se diseñan para asegurar la independencia de la Junta Directiva y de su capacidad de supervisar con eficacia la administración operativa.

1.1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1.1 Objetivo

Este Código tiene como objetivo definir los órganos de gobierno corporativo, así como las políticas y procedimientos que debe tener la Caja de Crédito para realizar sus actividades dentro de las mejores prácticas de gobierno corporativo.

1.1.2 Ámbito de aplicación

Las disposiciones establecidas en este Código, son aplicables a la Caja de Crédito de OLOCUILTA, de acuerdo con las Normas de Gobierno Corporativo en las Cajas de Crédito y Bancos de los trabajadores, que Captan Depósitos Exclusivamente de sus Socios NPR-002 emitidas por FEDECREDITO.

2. ORGANIZACIÓN

El gobierno de la Caja lo ejerce la Junta General de Accionistas, y la Junta Directiva su administración; estableciendo ésta última, la organización más conveniente para lograr sus objetivos, según el Código de Comercio, estatutos y normativa aplicable.

2.1. COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA

- Comité de Auditoría.
- Comité de Riesgos
- Comité de prevención de lavado de dinero, activos y financiamiento al terrorismo.
- Comité de Gerencia
- Comité de créditos A

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 4 DE 18
-------------------	--	----------------

2.2. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA

- Los Comité de Créditos B y C
- Comité de mora

3. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

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

La Junta General Ordinaria de Accionistas se reunirá por lo menos una vez al año, la primera sesión se celebrará dentro de los sesenta días posteriores al cierre del ejercicio económico al efecto. Las convocatorias se efectuarán cuando lo requiera el auditor externo o cuando lo pidan por escrito los socios que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social.

3.1. Responsabilidad de los Accionistas

Los socios responderán hasta el monto de sus aportes, por las operaciones sociales realizadas antes de su admisión y, los que dejen de pertenecer a la caja no tendrán derecho a las reservas sociales ni otra acumulación patrimonial de la Caja. El retiro voluntario de los socios y el reembolso del valor de sus acciones, deberá notificarse por escrito a la Junta General y no surtirá efecto hasta el fin del ejercicio en curso, si la notificación fuera antes del último trimestre de dicho ejercicio; y hasta el fin del ejercicio siguiente, si se hiciera después. Los socios no podrán ejercer el derecho de separación cuando esta tenga como consecuencia reducir a menos del mínimo el Capital Social. La Junta General Ordinaria de Accionistas deberá aprobar previamente las cuentas del ejercicio respectivo y no podrá devolverse el valor de las acciones cuando existan obligaciones pendientes de cubrir total o parcialmente con dicho valor. La participación de cada socio no podrá exceder del diez por ciento del total del capital social pagado.

3.2. Convocatoria a la Junta General de Accionistas

Las convocatorias a Junta General de Accionistas serán hechas por la Junta Directiva o por el Auditor Externo, por medio de aviso que se publicara en el Diario Oficial y en un periódico de circulación nacional, por tres veces cada uno. Las publicaciones deberán ser alternas con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha de la reunión, no contándose para computar este tiempo ni el día de la última publicación del aviso ni el de la celebración de la Junta; a los representantes de acciones a que se refiere la cláusula vigésima del pacto social se les enviara además un aviso por escrito con el mismo contenido de la convocatoria. Las Juntas en primera y segunda convocatoria se anunciarán en un solo aviso. Las fechas de reunión estarán separadas, cuando menos, por un lapso de veinticuatro horas. Las convocatorias deben contener por lo menos: a) La denominación de

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 5 DE 18
-------------------	--	----------------

la Sociedad; b) La especie de Junta a que se convoca; c) la indicación del quórum necesario; d) el lugar, día y hora de la Junta; e) agenda de la sesión; y f) El nombre y el cargo de quien o quienes firman la convocatoria. En caso de que la sesión de Junta General extraordinaria de Accionistas no haya podido celebrarse por falta de quorum en ninguna de las fechas de las dos convocatorias anteriores, se hará nueva convocatoria, la cual no podrá ser anunciada simultáneamente con las anteriores y además deberá expresar la circunstancia de ser tercera y de que la sesión será válida cualquiera que sea el número de socios representados. No será necesaria la convocatoria a Junta general ordinaria o extraordinaria de accionistas, si hallándose reunidos los representantes de todos los socios acordaren instalar la Junta y aprobaran por unanimidad la agenda. Una misma Junta podrá tratar asuntos de carácter ordinario y extraordinario, si su convocatoria lo expresare.

3.3. Agenda de Junta General Ordinaria de Accionistas

La Junta General Ordinaria de accionistas se reunirá por lo menos una vez al año, la primera sesión se celebrara dentro de los sesenta días de cada año, que sigan al cierre del ejercicio económico, en el lugar, día y hora que se señale al efecto en la convocatoria. Además se reunirá también, previa convocatoria cuando así lo requiera el Auditor externo o cuando lo pidan por escrito, con indicación de los temas a tratar los socios que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social. Corresponde a la Junta General Ordinaria de Accionistas, además de los asuntos incluidos en la agenda, deliberar sobre los siguientes:

- a) La memoria de la Junta Directiva, el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Informe del Auditor Externo; a fin de aprobar o improbar los cuatro primeros y tomar las medidas que juzgue oportunas;
- b) El nombramiento y remoción de los administradores y de los auditores externo y fiscal, en su caso;
- c) Fijar los emolumentos correspondientes a los auditores externo y fiscal, cuando no hayan sido fijados en el pacto social. Los auditores externos serán nombrados tomando como base la nómina de auditores calificados por la Superintendencia del Sistema Financiero y los auditores fiscales serán elegidos entre los auditores inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría;
- d) Acordar la aplicación de los resultados de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuadragésima tercera del presente pacto;
- e) Fijar las dietas a los miembros de la Junta directiva. Los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva que fuesen elegidos, tomaran posesión de sus cargos el primer día hábil del mes de Marzo del año respectivo; y
- f) Resolver cualquier otro asunto de interés para la Sociedad que le sea sometido legalmente y que no corresponda a las responsabilidades de la Junta Directiva ni de la Junta General Extraordinaria.

Corresponde a la Junta General Extraordinaria de Accionistas conocer cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Modificación del pacto social;
- b) Emisión de obligaciones negociables o bonos;
- c) Aumento o disminución del capital social mínimo;
- d) Fusión con otras sociedades o transformación en otra clase de sociedad;
- e) Disolución y liquidación de la Caja; y

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 6 DE 18
-------------------	--	----------------

f) Conocer otros asuntos que, conforme a la ley, deban ser resueltos en Junta General Extraordinaria de Accionistas.

3.4. Derecho de información del accionista

De acuerdo con el artículo 245 del Código de Comercio, los accionistas tienen derecho de 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 asegurar que se les facilite la información antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas.

4. JUNTA DIRECTIVA

La Caja de Crédito es administrada por una Junta Directiva cuya misión es dirigirla estratégicamente, velar por un buen Gobierno Corporativo, vigilar y controlar la gestión delegada en el Gerente General. La Junta Directiva estará conformada por tres Directores propietarios y tres suplentes.

4.1. Requisitos para ser Director

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

- ser mayor de 30 años;
- tener como mínimo un año de ser socio de la Caja;
- No ser cónyuge o tener parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad con otros representantes de Acciones, Directores o el Gerente General de la misma Caja;
- Ser de reconocida honorabilidad;
- Tener conocimientos en materia financiera y administrativa;

4.1.1 Inhabilidades para ser Director

Son causales de inhabilidad para ejercer el cargo de Director las siguientes:

- a) Los que no hubieren cumplido treinta años de edad;
- b) Los empleados de la Caja, Directores, funcionarios o empleados de otra Caja de Crédito o Bancos de los Trabajadores, de instituciones del Sistema financiero, de los Bancos Cooperativos, Sociedades de Ahorro y Crédito o de Entidades y organismos que tengan funciones similares a las de FEDECREDITO, Cajas de Crédito o Bancos de los Trabajadores, excepto los Directores de FEDECREDITO;
- c) Las personas que se dediquen a actividades similares a las que realizan las Cajas de Crédito, Bancos de los Trabajadores, inclusive la colocación de dinero entre particulares;
- d) El Director de una Caja de Crédito que durante el ejercicio de sus funciones haya obtenido a su favor la aprobación de un crédito sin el voto unánime del órgano Director o de la instancia correspondiente autorizada al respecto; en el caso que la resolución sea del Órgano Director, deberá constar en el acta respectiva que el Director interesado se retiró de la sesión correspondiente;

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 7 DE 18
-------------------	--	----------------

- e) Los que se encuentren en estado de quiebra, suspensión de pagos o concurso de acreedores y quienes hubieren sido calificados judicialmente, como responsables de una quiebra culposa o dolosa;
- f) Los deudores de las Cajas de Crédito, los Bancos de los Trabajadores, las Cooperativas Financieras y el resto de Instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño por créditos a los que se les haya constituido una reserva de saneamiento del cincuenta por ciento o más del saldo;
- g) Los condenados por haber cometido o participado en la comisión de cualquier delito doloso;
- h) Las personas a quienes se les haya comprobado judicialmente, su participación en actividades relacionadas con el narcotráfico, delitos conexos y los tipificados en la Ley de Lavado de Dinero y de Activos;
- i) Quienes hayan sido sancionados administrativa o judicialmente por haber participado en infracción grave de las Leyes y normas de carácter financiero, en especial la captación de fondos del público sin autorización, el otorgamiento o recepción de préstamos relacionados en exceso del límite permitido y los delitos de carácter financiero. Así mismo quienes hayan sido sancionados bajo el régimen sancionatorio establecido en las normas y reglamento que emita la Federación, relacionados con la comisión de cualquiera de los actos a que se refiere este literal;
- j) El Presidente y Vicepresidente de la Republica, los Ministros y Viceministros de Estado, los Diputados propietarios y suplentes, los jueces y Secretarios de juzgados y los Presidentes de instituciones Autónomas; los Gobernadores Políticos departamentales, Alcaldes, Concejales y Secretarios Municipales, el personal militar en servicio activo y miembros de la Policía Nacional Civil en servicio activo. En caso de que un Director se postule para cargos de elección popular será exonerado de su cargo de Director en la Caja y podrá ser reincorporado previo acuerdo de la Junta Directiva;
- k) El que haya sido Director, funcionario o Administrador de una institución del sistema financiero, en la que se demuestre su responsabilidad administrativa para que dicha institución, a partir de la vigencia de la Ley de Privatización de los Bancos Comerciales y de las Asociaciones de Ahorro y Préstamo, haya incurrido en deficiencias patrimoniales del veinte por ciento más del mínimo requerido por la Ley, aportes del Estado, del Instituto de garantía de Depósitos o de un fondo de estabilización para su saneamiento o que haya sido intervenida por el organismo fiscalizador competente. Cuando se trate de los representantes legales, el Gerente General, el Director Ejecutivo y Directores con cargos ejecutivos de entidades financieras se presumirá que han tenido responsabilidad en cualquiera de las circunstancias ya señaladas. Esta presunción no se aplica a las personas que hayan cesado en sus cargos dos años antes de presentarse tal situación ni a quienes participaron en el saneamiento de instituciones financieras conforme a lo prescrito en la Ley de Fortalecimiento de Bancos Comerciales y Asociaciones de Ahorro y Préstamo, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieren después del saneamiento. Así mismo el que haya sido Director, funcionario o Administrador de una entidad socia de FEDECREDITO, siempre que se demuestre administrativamente su responsabilidad en la deficiencia patrimonial incurrida en dicha institución, del veinte por ciento del mínimo legal requerido a partir del quince de mayo de mil novecientos noventa y tres, fecha de vigencia del decreto legislativo numero quinientos uno en el que se declara a la Federación y los Bancos de los Trabajadores, objeto de saneamiento y fortalecimiento patrimoniales por parte del Estado y del Fondo de saneamiento y fortalecimiento Financiero. Las causales contenidas en los literales c), e), f) y h) que concurren en el respectivo cónyuge de

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 8 DE 18
-------------------	--	----------------

un Director, acarrearán para este su inhabilidad siempre que se encuentre bajo el régimen matrimonial de comunidad diferida o participación en ganancias. Las inhabilidades serán reconocidas por la Junta Directiva y la siguiente Junta general nombrará el sustituto que corresponda. Los Directores a más tardar treinta días después de haber tomado posesión de su cargo y en el mes de enero de cada año, declararán bajo juramento que no son inhábiles para ejercer el cargo y deberán informarlo a la Junta Directiva a más tardar el día hábil siguiente si la inhabilidad ocurre después de esas fechas.

4.1.2 Atribuciones de la Junta Directiva

Entre las atribuciones que le corresponden a la Junta directiva están las siguientes:

- a) Aprobar la organización interna de la Caja y reglamentar su funcionamiento,
- b) Nombrar, suspender y remover al Gerente General, al Auditor Interno, al Oficial de Cumplimiento y al gestor de riesgos, y fijarles su remuneración;
- c) Conocer y resolver las solicitudes de crédito, fijar los plazos, cuotas de amortización, tipo de interés y otras condiciones necesarias de acuerdo a las fuentes de financiamiento; esta función se podrá delegar en comités de crédito, nombrados por la misma Junta Directiva;
- d) Mandar a publicar la convocatoria a Junta General de accionistas y cualquier otro documento, estados financieros o informes cuya publicidad exija la Ley;
- e) Presentar a la Junta General Ordinaria de Accionistas la memoria anual de la Caja, el Balance General, Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio y cualquier otro informe que sea necesario para dar cuenta de su gestión económica y administrativa realizada en el periodo correspondiente;
- f) Cumplir y hacer que se cumpla estrictamente el pacto social, los acuerdos de su Junta General de Accionistas, así como las políticas, reglamentos, acuerdos e instructivos dictados por su Junta General o por el Consejo Directivo de la FEDERACION;
- g) Proponer a la Junta General para el respectivo nombramiento las ternas de Auditores Externos y Auditores Fiscales;
- h) Resolver sobre los contratos de adquisición y enajenación de bienes inmuebles;
- i) Nombrar los comités que estime necesarios para el estudio y resolución de determinados asuntos que interesen a la Caja;
- j) Establecer las facultades que se conferirán al Gerente General y demás funcionarios en los respectivos poderes de administración;
- k) Reglamentar el uso de firmas autorizadas a los funcionarios de la Caja;
- l) Vigilar la marcha de los negocios de la Caja y tomar cuantas medidas juzgue convenientes para hacer cumplir las disposiciones que se refieren a su organización y funcionamiento; y
- m) Ejercer las demás atribuciones y facultades que le corresponden de conformidad con la Ley.

4.2. Convocatoria y Frecuencia de las sesiones de junta directiva

La Junta Directiva podrá ser convocada por el Presidente, por un Director Propietario o por el Gerente General de la Caja. La Junta se reunirá una vez por semana en forma ordinaria, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria. La Junta será presidida por el Presidente quien tendrá voto de calidad en caso de empate.

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 9 DE 18
-------------------	--	----------------

Se llevará un libro de actas para asentar los acuerdos de sesiones de Junta Directiva. Dichos libros estarán confiados al cuidado del Gerente General.

4.3. Derecho de información de los Directores

Los miembros de Junta Directiva dispondrán de información sobre la situación de la Caja, teniendo la facultad de solicitar otra información sobre asuntos que consideren convenientes. También dispondrán de la información a tratar en las sesiones de Comité por lo menos con dos días de anticipación.

4.4. Conflicto de interés

Los miembros de Junta Directiva deberán:

- Abstenerse de participar en actividades que comprometan su integridad con relación al acceso a información privilegiada y/o confidencial que en virtud de su cargo asignado hayan obtenido.
- Abstenerse de participar en sesiones de Junta Directiva, en las que se decidan temas de tipo económico o emocional relacionados con sus intereses o el de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Ejecutar acciones que directa o indirectamente vayan en contra de los intereses de la Caja, de su imagen y de la de los funcionarios, miembros de Junta o de los diferentes comités de apoyo.

5. DEL GERENTE GENERAL

El Gerente General será el responsable de manejar correctamente el negocio de la Caja de Crédito y, responderá de su gestión ante la Junta directiva. Además deberá implementar adecuados controles internos y sistemas de información que contribuyan a salvaguardar el patrimonio de la Caja.

5.1. Funciones del Gerente General

Son funciones atribuibles al Gerente General las siguientes:

- a) Desarrollar el proceso administrativo, que incluya las etapas de planeación, organización, ejecución, coordinación, dirección y control;
- b) Proporcionar a la Junta Directiva, la información necesaria para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Caja de Crédito;
- c) Llevar al día el libro de actas de las sesiones de Junta General y de Junta Directiva, y responder por su custodia;
- d) Hacer los estudios e investigaciones que la Junta Directiva le ordene;
- e) Preparar la memoria anual de labores de la Caja, el Balance General, Estado de Resultados, Estado de cambios en el Patrimonio y cualquier otro informe necesario para dar cuenta de la gestión económica y administrativa realizada en el periodo correspondiente, que deberán someterse a la aprobación de la Junta general ordinaria de accionistas;
- f) Nombrar suspender y remover a los empleados bajo su dependencia; y,

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 10 DE 18
-------------------	--	-----------------

- g) Ejercer otras funciones que le delegue la Junta Directiva y aquellas que por su propia naturaleza le corresponden a su cargo.

6. COMITES DE APOYO

6.1. COMITÉ DE AUDITORIA

Es un órgano de apoyo a la Junta Directiva, para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos. Este Comité debe reunirse al menos una vez al mes.

6.1.1 Propósito del comité de Auditoria

El propósito del Comité de Auditoria es colaborar en el alcance y consecución de los fines y objetivos de la Caja en cuanto a:

- mantener comunicación entre la Junta Directiva, la Auditoria Externa, la Auditoria Interna y la Auditoria Fiscal, la Secretaría de Riesgos de FEDECREDITO y otros entes;
- Supervisar el cumplimiento de leyes, reglamentos, normativa interna y externa aplicables a la Caja.

6.1.2. Integración del comité de Auditoria

El Comité de Auditoría estará conformado por miembros conocedores en la materia financiera, y estará integrado por los siguientes miembros:

- Un Director miembro de la Junta Directiva, que actúa como presidente;
- El Gerente General;
- El Auditor Interno, quien actuará como secretario del Comité.

6.1.3. Funciones del Comité de Auditoria

Sin perjuicio de las responsabilidades asignadas en otra reglamentación, el comité de auditoría debe cumplir al menos con las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de accionistas, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la FEDERACION;
2. Dar seguimiento a las observaciones formuladas en los informes del auditor interno, del auditor externo, de la Secretaria de Riesgos y de algún otro ente fiscalizador para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento;
3. Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes;
4. Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoria externa y monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor externo en su carta de Gerencia;
5. Evaluar la calidad de la labor de Auditoria Interna, así como el cumplimiento de su programa de trabajo:

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 11 DE 18
-------------------	--	-------------------------------

6. Proponer a la Junta Directiva y esta a su vez a la Junta general de Accionistas el nombramiento de los auditores externos y del auditor fiscal. En la contratación de los auditores externos se deberá considerar su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como consultorías, en las que su juicio podría verse afectado y en los casos que fuere aplicable;
7. Conocer y evaluar los procesos de información financiera y los sistemas de control interno de la Caja;
8. Cerciorarse que los Estados Financieros mensuales y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos; y
9. Otras funciones que el Consejo Directivo de FEDECREDITO señale.

6.1.4. Actas de sesiones de comité de Auditoria

Todos los acuerdos tomados en las sesiones de comité, quedarán redactados en actas, y serán firmadas por todos los miembros en un lapso no mayor de quince días hábiles. Estas actas deberán estar enumeradas y archivadas. El Auditor Interno tendrá a su cargo la custodia de las actas.

6.1.5. Política de Conflicto de Interés.

Los miembros del Comité de Auditoría deberán abstenerse de votar o incluso participar en la sesión, si existe un tema relacionado con sus intereses, personas o relaciones de hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

6.1.6. Convocatorias a sesiones de Comité

El Secretario del Comité será el responsable de convocar a las reuniones y de remitir la información pertinente de los puntos a discutir, con anticipación mínima de tres días hábiles.

6.1.7. Quorum del Comité de Auditoria

En este Comité para poder sesionar, deliberar y tomar las decisiones respectivas tienen que estar presentes los tres miembros del comité.

6.2 COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO, ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

Es un órgano de apoyo a la Junta Directiva, para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos. Este Comité se debe reunir al menos una vez al mes.

6.2.1 Objetivo del Comité de Prevención de LDA/FT

El objetivo de este comité es asegurar que la Caja de Crédito de OLOCUILTA cuente con un sistema de administración de riesgo de Lavado de dinero y Activos y de Financiamientos al Terrorismo, lo suficientemente efectivo que apoye a la Caja en el cumplimiento de sus objetivos y evite que esta sea utilizada como medio para la legalidad de activos

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 12 DE 18
-------------------	--	-------------------------------

provenientes de actividades y acciones delictivas o recursos hacia la realización de actos terroristas.

6.2.2. Integración del comité de Prevención de LDA/FT

Los miembros de este comité que pertenezcan a la Junta directiva, fungirán en un periodo de cinco años, pudiendo ser reelegidos por periodos iguales. El Comité estará conformado por los siguientes miembros:

- El Presidente de la Junta Directiva;
- El Gerente General;
- El Jefe de Operaciones;
- El Gestor de Riesgos; y.
- El Oficial de Cumplimiento, que actuara como Secretario del Comité.

6.2.3. Funciones del comité de Prevención de LDA/FT

Son funciones del Comité para la Prevención de Lavado de Dinero, Activos y Financiamiento al Terrorismo:

1. Revisar y proponer mejoras a la política institucional de prevención de lavado de dinero y activos, y de financiamiento al terrorismo, con apego al marco legal nacional e internacional;
2. Propiciar un adecuado ambiente de control y gestión del riesgo de lavado de dinero, activos y financiamiento al terrorismo dentro de la Caja;
3. Informar de manera permanente a la Junta directiva los niveles de exposición al riesgo de LDA/FT; asesorarla en la definición de los límites de exposición al riesgo de LDA/FT, y velar por su cumplimiento;
4. Conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento, el Comité de Prevención de LDA/FT, revisará las actualizaciones a seguir en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de LDA/FT; así como los planes de acción a adoptar;
5. Revisar y recomendar la aprobación del plan de trabajo anual de la oficialía de cumplimiento ante la Junta directiva;
6. Seguimiento de la gestión de la Oficialía de Cumplimiento conforme al plan anual de trabajo, en cuanto a:
 - a. Analizar mensualmente el avance del plan anual de trabajo;
 - b. Conocer oportunamente los hallazgos detectados en materia de lavado de dinero por la Oficialía, así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos;
 - c. Asegurarse que la Oficialía cuente con manuales de política para la prevención de lavado de dinero, código de ética y comité para la prevención de lavado de dinero, Activos y financiamiento al terrorismo;
 - d. Verificar la elaboración y ejecución del plan anual de capacitación que involucre a todo el personal de la Caja y que además incluya la capacitación especializada para el Oficial de Cumplimiento en temas de actualidad sobre lavado de dinero, activos y financiamiento al terrorismo;
 - e. Asegurarse que el enfoque de la Oficialía, además de fortalecer la estructura de control interno, este más orientada a la prevención que a la implementación de medidas correctivas.

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 13 DE 18
-------------------	--	-----------------

7. asegurarse que la oficialía tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la Caja de Crédito, relacionado con el lavado de dinero y activos;
8. solucionar los conflictos entre las unidades de negocio referente a la abstención de ejecutar ciertas operaciones de las cuales se sospeche estar vinculadas con actividades ilícitas;
9. conocer, evaluar y realizar seguimiento a los informes emitidos por el Oficial de Cumplimiento, en especial de los reportes de operaciones inusuales y/o sospechosas;
10. analizar y revisar los informes emitidos por auditoría externa, interna y Central de Riesgos de FEDECREDITO referente a la unidad de oficialía de Cumplimiento y a realizar un seguimiento efectivo de los mismos;
11. conocer los requerimientos o solicitudes de información que se presenten por parte de los organismos de control y de las autoridades administrativas o judiciales, cuya atención corresponderá al Oficial de Cumplimiento;
12. promover y garantizar la independencia de la Oficialía de forma institucional;
13. efectuar las sugerencias para la mejora de la efectividad de los controles.

6.2.4. Actas de sesiones del comité de Prevención de LDA/FT

De las reuniones del Comité de Prevención de LDA/FT, se redactará un acta, en la que se harán constar las intervenciones, proposiciones y recomendaciones de los miembros del Comité. Las actas serán elaboradas por la Secretaria del Comité y firmadas por todos sus miembros

6.2.5. Política de Conflicto de Interés.

Los miembros del Comité de Prevención de LDA/FT deberán abstenerse de votar o incluso participar en la sesión, si existe un tema relacionado con sus intereses personales o relaciones de hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

6.2.6. Convocatoria a sesiones de Comité

Las reuniones del Comité de Prevención de LDA/FT serán convocadas por el oficial de cumplimiento con cinco días de antelación a la fecha de reunión. En la convocatoria se indicarán los temas a tratar en la reunión.

6.2.7. Quorum del Comité de Prevención de LDA/FT

El quorum para poder sesionar, deliberar y tomar las decisiones respectivas es de cuatro, de los cinco miembros del comité.

6.2.8. De los informes que se remitan a Junta Directiva

Corresponde al Oficial de Cumplimiento informar mensualmente a la Junta Directiva del desarrollo de sus actividades.

7. Comité de Riesgos

Es una instancia asesora relacionada con la gestión de riesgos, que le reporta a la Junta Directiva.

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 14 DE 18
-------------------	--	-----------------

7.1 Propósito del comité de Riesgos

El propósito de este Comité es gestionar los riesgos y proponer a la Junta Directiva estrategias, políticas y procedimientos para la gestión integral de los riesgos, de acuerdo con las normas emitidas por FEDECREDITO.

7.2 Integración del Comité de Riesgos

El comité de riesgos estará integrado por:

- Dos miembros de la Junta Directiva, uno de los cuales dará apertura a la sesión corroborando el quorum;
- El gerente general;
- El Gestor de Riesgos;
- El gerente financiero.

7.3 Funciones del Comité de Riesgos

Entre las funciones que le corresponden al comité de riesgos se encuentran las siguientes:

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

7.4 Actas de sesiones del comité de Riesgos

Los acuerdos tomados en las sesiones de Comité, quedarán redactados en actas, y serán firmadas por todos los miembros. Estas actas deberán estar enumeradas y archivadas. El gestor de riesgos tendrá a su cargo la custodia de las actas.

7.5 Política de Conflicto de Interés.

Los miembros del Comité de Riesgos deberán abstenerse de votar o incluso participar en la sesión, si existe un tema relacionado con sus intereses personales, personas o relaciones de hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 15 DE 18
-------------------	--	-----------------

7.6 Convocatorias

Las reuniones del Comité de Riesgos serán convocadas por el Gestor de Riesgos con cinco días de antelación a la fecha de reunión. En la convocatoria se indicaran los temas a tratar.

7.7 Quorum del Comité de Riesgos

El quorum para poder sesionar, deliberar y tomar las decisiones respectivas es de cuatro, de los cinco miembros del comité.

7.8 De los informes que se remitan a Junta Directiva

Corresponde al Gestor de Riesgos informar oportunamente a la Junta Directiva acerca del desarrollo de sus actividades.

8. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

8.1 Informe anual de gobierno corporativo

La Caja de Crédito de OLOCUILTA deberá elaborar anualmente un informe de gobierno corporativo, el cual puede ser parte de su memoria anual de labores. La Junta Directiva será responsable de su contenido y aprobación, cuidando que al menos contenga lo detallado en el Anexo 1 de este Código.

8.2 Información en sitio Web.

En el sitio Web de la Caja deberá existir un apartado específico denominado “Gobierno Corporativo”, debiendo incluir la información siguiente:

- I. Pacto Social;
- II. Miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia;
- III. Memoria anual;
- IV. Código de Gobierno Corporativo;
- V. Código de Ética o de Conducta;
- VI. Informe anual de gobierno corporativo;
- VII. Estados financieros;
- VIII. Informe Anual del Auditor Externo.

El contenido de la información a facilitar en el sitio Web, debe estar en idioma castellano y será responsabilidad de la Junta Directiva.

8.3 Políticas para el gobierno corporativo.

La Junta Directiva debe aprobar políticas claras, exhaustivas y auditables para el gobierno de la Caja y la administración de los conflictos de interés que se identifiquen por las actuaciones de sus directores y empleados, en las relaciones con clientes, órganos reguladores y otras entidades vinculadas.

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 16 DE 18
-------------------	--	-----------------

8.4 Otras Disposiciones

- Lo no contemplado en el presente código será resuelto por la Junta Directiva de la Caja de Crédito de OLOCUILTA.
- El presente Código de Gobierno Corporativo, es aprobado por la Junta Directiva de la Caja de Crédito de OLOCUILTA en sesión No. Acuerdo No. De fecha quedando en vigencia a partir de esta fecha.

9. GLOSARIO DE TERMINOS

- I. **La Caja o la Caja de Crédito:** Se refiere a la Caja de Crédito de OLOCUILTA, incluyendo a sus Corresponsales No Bancarios.
- II. **Código de Gobierno Corporativo:** conjunto de normas, procedimientos y políticas adoptados por la Caja, para la gestión de actividades relativas a las funciones y responsabilidades de la Junta directiva, la Gerencia, los Comités, de Auditoría, Riesgos y de Prevención de lavado de dinero, y sus respectivas unidades de control, las relaciones con los Accionistas, Jefaturas, y otros entes interesados en el buen desempeño de la caja.
- III. **SISTEMA FEDECRÉDITO:** Grupo de entidades socias conformado por las Cajas de Crédito, Bancos de los Trabajadores y la Federación.
- IV. **Grupo de interés:** Conjunto de personas cuyas características permiten considerarlos como beneficiarios de las Normas de Gobierno Corporativo y que son relevantes para la buena marcha de la Caja. Se consideran grupos de interés, los accionistas, la Junta Directiva, los clientes, Entes supervisores, proveedores, acreedores y la comunidad.
- V. **Junta Directiva:** Órgano designado por la Junta General de Accionistas, a cargo de la administración de la Caja.
- VI. **Alta Gerencia:** Conformada por el Gerente General y los ejecutivos que le reporten a él y se encargan de la administración directa de la Caja.
- VII. **Comités de apoyo:** Son Comités integrados por miembros de Junta Directiva y Personal Ejecutivo de la Caja de Crédito.
- VIII. **CPLDA/FT:** Comité de Prevención de Lavado de Dinero, Activos y De Financiamiento al terrorismo.

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 17 DE 18
-------------------	--	-----------------

INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO

Entidad: _____ Período Informado: _____

- I. INFORMACION GENERAL
 1. Federación a la que pertenece.
- II. ACCIONISTAS
 - a) Número de Juntas Ordinarias celebradas durante el período y quórum.
 - b) Número de Juntas Extraordinarias celebradas durante el período y quórum.
- III. JUNTA DIRECTIVA
 - a) Miembros de Junta Directiva y cambios en el período informado.
 - b) Cantidad de sesiones celebradas durante el período informado.
 - c) Descripción de la política sobre la permanencia o rotación de miembros.
- IV. ALTA GERENCIA
 2. Miembros de la Alta Gerencia y los cambios durante el período informado.
- V. COMITÉ DE AUDITORÍA
 - a. Miembros del Comité de Auditoría y los cambios durante el período informado.
 - b. Número de sesiones en el período.
 - c. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el período.
- VI. COMITÉ DE RIESGOS
 - a) Miembros del Comité de Riesgos y los cambios durante el período informado.
 - b) Número de sesiones en el período.
 - c) Detalle de las principales funciones desarrolladas en el período.
- VII. OTROS
 - a. Descripción de los cambios al Código de Gobierno Corporativo durante el período.
 - b. Descripción de los cambios al Código de Ética o de Conducta durante el período.

UNIDAD DE RIESGOS	APROBADO SEGÚN ACUERDO 4.1 DE ACTA NO. 25 DE JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016	PÁGINA 18 DE 18
-------------------	--	-------------------------------