

<b>GRUPO DESYFIN S.A.</b>	<b>Identificador</b>	<b>AGR-COD-001</b>
<b>CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Páginas</b>	<b>1 a la 67</b>
	<b>Versión</b>	<b>16</b>
	<b>Fecha de actualización</b>	<b>14-02-23</b>
	<b>APROBADA POR:</b>	
	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	
	<b>AFECTA A:</b>	<b>GRUPO DESYFIN S.A.</b>



**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
A. DOCUMENTOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO .....	5
B. MISIÓN Y VISIÓN DE GRUPO DESYFIN .....	5
C. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	7
D. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	8
E. INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN .....	9
<b>CAPÍTULO II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS COMUNES.....</b>	<b>9</b>
A. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS COMUNES .....	10
B. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS COMUNES .....	11
C. REGISTRO DE ACCIONISTAS .....	11
D. REUNIONES .....	11
E. DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA DE ACCIONISTAS .....	13
F. OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.....	13
G. PROHIBICIONES .....	14
H. VOTACIÓN.....	14
I. REPARTO DE DIVIDENDOS .....	15
J. PÚBLICO EN GENERAL .....	15
<b>CAPITULO III. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPITULO IV. JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>17</b>
A. MISIÓN.....	17
B. CALIDAD DE ADMINISTRADORES .....	18
C. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES .....	18
D. EVACUACIÓN DE LOS TEMAS PREVISTOS PARA LA JUNTA DIRECTIVA .....	19
E. SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA .....	19
F. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE RIESGOS .....	19
G. PRINCIPALES FUNCIONES .....	20
H. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	22
I. COMPOSICIÓN .....	23
J. CRITERIOS DE ELECCIÓN .....	23
K. ROTACIÓN DE LOS DIRECTORES .....	24
L. INDEPENDENCIA DE LOS DIRECTORES RESPECTO DE LA ADMINISTRACIÓN .....	25
M. REQUISITOS DE DIRECTORES.....	25
N. REQUISITOS ESPECIALES DE DIRECTORES INDEPENDIENTES .....	27
O. PERÍODO .....	28
P. REUNIONES .....	29
Q. RÉGIMEN DE LAS SESIONES .....	29
R. INDEPENDENCIA DE LOS DIRECTORES RESPECTO DE LA ADMINISTRACIÓN .....	29
S. REMUNERACIÓN DE DIRECTORES.....	30
T. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	30
U. PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.....	30
V. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	33
W. DEL FISCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	33
<b>CAPITULO V. COMITÉS Y ÓRGANOS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>34</b>
A. COMPOSICIÓN .....	34
B. COMITÉ DE RIESGOS .....	36

C.	COMITÉ DE CRÉDITO .....	37
D.	COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN.....	38
E.	COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS .....	38
F.	COMITÉ DE ÉTICA .....	39
G.	COMITÉ DE CUMPLIMIENTO .....	40
H.	COMITÉ DE AUDITORÍA .....	41
I.	COMITÉ DE COMPENSACIONES Y REMUNERACIONES.....	42
J.	COMITÉ DE CONTROL NORMATIVO.....	43
<b>CAPÍTULO VI. LA ADMINISTRACIÓN.....</b>		<b>44</b>
A.	RESPONSABILIDAD Y NIVELES DE AUTORIDAD.....	44
B.	NOMBRAMIENTO DE LA ALTA ADMINISTRACIÓN.....	44
C.	FINALIZACIÓN DE LOS CARGOS .....	46
D.	DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN.....	46
E.	PRINCIPALES FUNCIONES .....	47
<b>CAPÍTULO VII. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS .....</b>		<b>48</b>
A.	POLÍTICAS DE SELECCIÓN, RETRIBUCIÓN, CALIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	48
B.	POLÍTICAS SOBRE LA RELACIÓN CON CLIENTES.....	49
C.	POLÍTICAS SOBRE LA RELACIÓN CON PROVEEDORES .....	54
D.	POLÍTICAS SOBRE LAS RELACIONES INTRAGRUPO .....	56
E.	POLÍTICA SOBRE EL TRATO CON LOS ACCIONISTAS.....	57
F.	POLÍTICA DE REVELACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	58
<b>CAPÍTULO VIII. CONTROL INTERNO .....</b>		<b>62</b>
<b>CAPÍTULO IX. GESTIÓN DE RIESGO.....</b>		<b>62</b>
<b>CAPÍTULO X. RESPONSABILIDAD SOCIAL.....</b>		<b>63</b>
<b>CAPÍTULO XI. INSTANCIAS DEL CONTROL EXTERNO .....</b>		<b>63</b>
<b>CAPÍTULO XII. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.....</b>		<b>63</b>
A.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO.....	64
B.	RECLAMOS ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.....	64
C.	SANCIONES DE INCUMPLIMIENTO.....	65
D.	VIGENCIA DEL CÓDIGO.....	65
E.	REPORTE ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	65
<b>CAPITULO XIII. CONCLUSIONES.....</b>		<b>65</b>
<b>CAPITULO XIV. ANEXOS .....</b>		<b>67</b>

## **CAPÍTULO I. Introducción**

Con base en la necesidad de tener reglas claras y de conocimiento público para generar más confianza y credibilidad entre nuestros clientes, funcionarios internos, proveedores, directores y accionistas se ha incorporado en la gestión estratégica de Grupo DESYFIN una política de Gobierno Corporativo cuyo compendio se encuentra en este Código y que pretende garantizar la transparencia en el manejo de información, el trato equitativo a nuestros accionistas mayoritarios y minoritarios, la debida gestión de los posibles conflictos de interés y las buenas relaciones con todos nuestros clientes.

La estricta observancia de estos principios permitirá cumplir con la función de prestación de servicios financieros, especialmente de factoreo, de administración de recursos del público e intermediación en el mercado público de valores, así como la gestión de nuestro propio patrimonio; ya que la dirección y administración se facilita al incorporar principios comunes a toda Grupo DESYFIN, y al mismo tiempo, se contribuye a generar una conciencia de pertenencia entre todos nuestros funcionarios, al involucrarlos como entes de control permanente del Gobierno Corporativo.

Además, también es necesaria la adopción de normas contables de aceptación internacional, reglas de valoración de activos que sean consistentes, realistas y prudentes, así como provisiones para incobrables que contemplen expectativas realistas de amortización de deudas, todo ello con el fin de asegurar que los indicadores de capital reflejen de manera fidedigna la suficiencia de capital de la entidad.

Los supervisores también promueven una conducta empresarial y unas prácticas de Gobierno Corporativo sólidas en el seno de las instituciones. El Comité de Basilea aboga por la interacción entre una sólida gestión de riesgos y el Gobierno Corporativo. Por su parte, la Alta Gerencia y la Junta Directiva deben comprender perfectamente, comprometerse y orientar la gestión del riesgo y sus resultados. Los supervisores deberán asegurar que todas la Entidades Financieras instauran prácticas para el buen gobierno, independientemente del método de capital adoptado.

En el marco regulatorio y la literatura internacional se entiende por Gobierno Corporativo como aquel sistema por el cual las empresas son dirigidas, controladas y evaluadas, definiendo derechos, roles y responsabilidades de diferentes grupos (administradores, directores, accionistas mayoritarios y minoritarios) al interior de una organización, aquel conjunto de mecanismos por los cuales los proveedores de financiamiento se aseguran de obtener un retorno justo por su inversión, así como las relaciones que se establecen entre los diferentes participantes en la empresa con el fin de garantizar que cada uno reciba lo que es justo. En síntesis, corresponde a un estudio de las distintas formas de ejercer el control en las organizaciones.

---

**A. Documentos de referencia para la elaboración del Código**

- a. Código de Comercio
- b. Estatutos de Grupo DESYFIN
- c. Ley No. 5044” Ley Reguladora de Empresas Financieras no Bancarias”
- d. Ley No. 7472 “Ley de Promoción de la Competencia y Promoción Efectiva del Consumidor” y su reglamento
- e. Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica
- f. Ley Reguladora del Mercado de Valores
- g. Acuerdo SUGEF 10-07 “Reglamento sobre divulgación de información y publicidad de productos y servicios financieros”
- h. Reglamento de Gobierno Corporativo CONASSIF 4-16
- i. Acuerdo CONASSIF 15-22 “Reglamento sobre Idoneidad y Desempeño de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades y Empresas Supervisadas
- j. Ley No. 7786 y la Normativa CONSASSIF 12-21 para el cumplimiento de la misma Ley.
- k. Código de Normas y Procedimientos Tributarios
- l. Código de Ética de Grupo DESYFIN
- m. Políticas y Procedimientos internos de Grupo DESYFIN
- n. Reglamento de los Comités de:
  - ✓ Riesgos
  - ✓ Crédito
  - ✓ Tecnologías de Información
  - ✓ Activos y Pasivos
  - ✓ Ética
  - ✓ Cumplimiento
  - ✓ Auditoria
  - ✓ Compensación
  - ✓ Control Normativo

**B. Misión y Visión de Grupo DESYFIN**

Grupo DESYFIN S.A. es una compañía debidamente registrada de acuerdo con las leyes de Costa Rica. Es una sociedad anónima organizada en setiembre de 2010 en la República de Costa Rica. Se encuentra regulada por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica y por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

Mediante oficio CNS-1707/06 del 21 de diciembre de 2021, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante el artículo 6, del acta de la sesión 1707-2021, celebrada el 20 de diciembre del 2021, dispuso en firme autorizar la constitución del “Grupo Financiero Desyfin” conformado por “Financiera Desyfin, S.A.”, “Arrendadora Desyfin, S.A.”, “Sociedad

Agencia de Seguros Desyfin, S.A.” y “Grupo Desyfin, S.A.”, en el cual “Grupo Desyfin, S.A.” fungirá como sociedad controladora.

La subsidiaria Financiera Desyfin S.A, ha trabajado en el negocio del Factoreo desde 1991 y registrada en BCCR (SUGEF) en 1998 y en la Bolsa Nacional de Valores de Costa Rica en 1999 (SUGEVAL), con una concentración de sus operaciones en el sector gubernamental, que comprende al Gobierno Central e Instituciones Autónomas y al sector privado, principalmente a grandes cadenas de supermercados y empresas en el comercio general.

La subsidiaria Arrendadora Desyfin, S.A., es una sociedad anónima constituida y organizada en el año 2008 e inició sus operaciones en el año 2009, en la República de Costa Rica. Tiene como actividad principal el arrendamiento de bienes muebles bajo leasing financiero y la práctica de descontar los arrendamientos con la compañía relacionada Financiera Desyfin, S.A., obteniendo de este modo los recursos económicos para operar y crecer. La Arrendadora es propiedad en un 100% de Grupo Desyfin, S.A.

La subsidiaria Sociedad Agencia de Seguros Desyfin, S.A., fue inscrita ante el Registro Público como sociedad anónima el 27 de enero de 2005, de acuerdo con las leyes de la República de Costa Rica. Se encuentra supervisada por la Superintendencia General de Seguros (SUGESE), creada mediante la Ley Reguladora del Mercado de Seguros No. 8653 del 7 de agosto de 2008. La Compañía es propiedad en un 100% de Grupo Desyfin, S.A.

Nuestros objetivos principales se basan en la intermediación financiera eficiente, servicios de arrendamiento y seguros, además de captar recursos vía ventanilla por medio de ahorro del público y vía bolsa de valores mediante emisiones estandarizadas de bonos, así como mantener adecuadas fuentes de financiamiento de bancos del exterior y locales, trasladando estos recursos a créditos como factoreo, préstamos empresariales a las PYMES, personales, hipotecarios y prendarios.

### **Misión:**

***“Brindar soluciones Financieras de excelencia para facilitar el crecimiento a nuestros clientes, maximizando la rentabilidad al accionista con responsabilidad social y ambiental”***

### **Visión:**

***“Ser la mejor opción Financiera para PYMES y personas, a través de una oferta integrada de servicios”.***

**Valores:**

- **C**onfianza y Comunicación
- **O**rganización
- **R**esponsabilidad
- **R**espeto
- **E**mpatía
- **C**ompromiso y Cooperación
- **T**rabajo en Equipo
- **O**rden

**C. Objetivo del Código de Gobierno Corporativo**

El presente Código tiene como objeto establecer los parámetros que como complemento de la normativa vigente y estatutaria aplicable, orientan el Gobierno Corporativo de Grupo DESYFIN S.A.

De igual manera, contiene principios y normas que rigen la Administración, tendientes a garantizar la transparencia en el manejo de información, el trato equitativo de los accionistas, el buen manejo de las relaciones con los grupos de interés, la debida prevención, detección y administración de conflictos de interés, la generación de confianza entre los accionistas, inversionistas y clientes y el adecuado cumplimiento de las funciones de administración de recursos del público, prestación de servicios financieros e intermediación del mercado público de valores.

Este Código reúne las políticas internas de Gobierno Corporativo de Grupo DESYFIN S.A., las cuales se encuentran plasmadas en los estatutos, los manuales de procedimientos y control interno, las normas internas de conducta y la normativa vigente. Además corresponde a una carta de presentación de los parámetros en los que se realiza la gestión de la sociedad y, en especial, para que se conozcan las prácticas corporativas que orientan la estructura y funcionamiento de los órganos sociales y de dirección en interés de la sociedad y de sus accionistas.

Como parte de los objetivos que debe tener un sólido régimen de Gobierno Corporativo se pueden mencionar los siguientes:

- a. Incrementar en el largo plazo, el valor de Grupo DESYFIN a través de un mejor rendimiento corporativo teniendo en consideración los intereses de todos los accionistas e inversionistas.

- b. Minimizar y administrar los conflictos de interés entre los distintos participantes presentes en Grupo DESYFIN .
- c. Velar por el buen proceder de los directores en función de los intereses de todos los accionistas e inversionistas.
- d. Velar por el buen proceder de Grupo DESYFIN en el mercado.
- e. Buscar la participación igualitaria de todos los accionistas y asegurar un trato justo por parte de los Directores y la Administración de la Entidad.
- f. Asegurar la independencia de los Directores y sus partícipes en materia de decisiones.
- g. Definir procesos y controles en tareas de administración diaria de la Entidad.
- h. Asegurar que las operaciones comerciales, financieras y de Gobierno Corporativo sean consistentemente informadas a los accionistas e inversionistas de manera que la información sea justa, precisa, a tiempo, relevante, completa y verificable.
- i. Velar por la transparencia.
- j. Lograr un equilibrio interno dentro de la Organización.

El presente Código se rige bajo los valores de Grupo DESYFIN y por las directrices que a continuación se enuncian:

- a. La lealtad
- b. La integridad y transparencia
- c. La competencia
- d. La revelación de información con los grupos de interés

#### **D. Ámbito de Aplicación**

Las disposiciones contempladas en este Código, deben ser acatadas por la Asamblea General de Accionistas, los miembros de la Junta Directiva, representantes legales, revisores fiscales incluidos sus auxiliares, auditores, empleados cualquiera que sea su vinculación laboral, empleados temporales, en general, toda persona que asesore o preste servicios a Grupo DESYFIN .

Las políticas y normas corporativas, conjuntamente con los procedimientos desarrollados para asegurar su cumplimiento y los recursos humanos y tecnológicos específicamente asignados para garantizar la integridad corporativa de Grupo DESYFIN , configuran el compromiso asumido, en el que desempeñan un papel especialmente relevante las siguientes instancias:

- a. Accionistas
- b. Junta Directiva
- c. Gerente General de la Sociedad
- d. Comités de Apoyo y órganos de control
- e. Supervisión Externa



## **E. Interpretación y Actualización**

Las normas contenidas en este Código podrían implicar en algunos casos exigencias mayores o adicionales a la propia Ley. En las materias que no exista regulación especial en este Código, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales vigentes, las cuales suplirán su silencio y/o complementarán su contenido.

Las consultas o dudas de interpretación del presente Código deberán ser dirigidas a la Junta Directiva, quién será responsable de determinar el sentido y alcance de las disposiciones en él contenidas.

Asimismo, la Gerencia General, es responsable de evaluar cualquier cambio normativo que requiera implicar actualizaciones a este Código y proponer a la Junta Directiva las modificaciones a su texto.

## **CAPÍTULO II. Asamblea General de Accionistas Comunes**

Grupo Desyfin S.A reconoce la importancia de sus accionistas e inversionistas y, en tal sentido, con responsabilidad social, no sólo busca la rentabilidad de su inversión y el crecimiento del valor de Grupo DESYFIN, sino también garantizar el ejercicio íntegro de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.

Podrán ser accionistas e inversionistas de Grupo DESYFIN todas las personas naturales y jurídicas de cualquier orden.

Todos los accionistas tienen derecho a participar y votar en las asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas, en todos los temas que se traten en ellas, en las condiciones fijadas por la Asamblea General de Accionistas.

Grupo DESYFIN velará porque los accionistas tengan un tratamiento justo e igualitario con independencia de las acciones que cada uno posea. Para ello, Grupo DESYFIN está principalmente comprometida con lo siguiente:

- a. Adoptar las medidas necesarias para que los accionistas obtengan respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presenten respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria y que no esté sujeta a reserva por disposición legal o contractual.
- b. No tomar decisiones que causen un detrimento de los intereses de los accionistas minoritarios.
- c. Abstenerse de actuar en situaciones que generen conflictos de interés.

## **A. Derechos de los Accionistas Comunes**

Entre los derechos de los accionistas, se consideran los siguientes puntos:

- a. La participación en las Asambleas de Accionistas ejerciendo su derecho a voto en proporción a su número de acciones.
- b. Negociar libremente sus acciones.
- c. El derecho a percibir utilidades en función de su participación accionaria, en igualdad de condiciones.
- d. Inspeccionar los libros y documentos de Grupo DESYFIN.
- e. Disponibilidad de información oportuna de todos los aspectos que serán tratados en cada una de las Asambleas de Accionistas. Para ello, Grupo DESYFIN respeta y garantiza que estén informados con la debida anticipación y, así mismo, que cuenten con la oportunidad de solicitar con anterioridad a la Asamblea o durante el curso de la misma los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los puntos de la agenda. Para esto, los accionistas tienen derecho a formular solicitudes de información a la Junta Directiva y al Fiscal. Además, dispone de sistemas que permiten que los accionistas puedan acceder a la información antes señalada a través del sitio Web de Grupo DESYFIN.
- f. Dentro de la información relevante se recomienda informar acerca de:
  - ✓ Posibles cambios dentro de la Junta Directiva.
  - ✓ Remuneraciones propuestas para Junta Directiva.
  - ✓ Informe de materias a tratar y propuesta de votos.
- g. Proponer y elegir a los miembros de la Junta Directiva y al Fiscal, y fijar un sistema de compensación a los mismos.
- h. Además, los accionistas tienen el derecho a recibir en forma veraz, oportuna, y no discriminatoria la información relevante respecto de Grupo DESYFIN, que esta misma está obligada a divulgar y entregar en conformidad a las leyes.
- i. Fijar una política de dividendos que establezca los criterios de distribución de utilidades.
- j. Derecho de preferencia que implica que el accionista que pretenda vender sus acciones deberá ofrecerlas en primera instancia a los demás accionistas de Grupo DESYFIN.
- k. Los accionistas tienen derecho a participar y a estar lo suficientemente informados sobre las decisiones que conllevan cambios fundamentales en Grupo DESYFIN, tales como:
  - ✓ Reformas a los estatutos.
  - ✓ Transacciones extraordinarias, como reorganizaciones y la venta o contratos sobre partes sustanciales del activo, o cualquier otra transacción que derive o puedan derivar en la venta de Grupo DESYFIN.
- l. Derecho de retiro que corresponde al derecho de cada accionista de retirarse de la sociedad cuando la transformación, fusión o escisión impongan a los socios una mayor responsabilidad o impliquen una desmejora en sus derechos patrimoniales.

**B. Funciones de la Asamblea de Accionistas Comunes**

Dentro de las principales funciones de la Asamblea de Accionistas se encuentran las siguientes:

- a. Ejercer su derecho a voto para elegir a los Directores de Grupo DESYFIN.
- b. Aprobación de la memoria, balances y estados financieros.
- c. Modificación de los estatutos sociales de Grupo DESYFIN.
- d. Examinar y aprobar los balances de cierre y considerar los informes de la Junta Directiva, del Presidente y del Fiscal.
- e. Disponer la distribución de utilidades y definición de políticas de dividendos.
- f. Establecer aumentos de capital.
- g. Constituir las reservas de fondos e incrementar las que estime conveniente de acuerdo con las normas legales.
- h. Autorizar la emisión de bonos, señalando las condiciones pertinentes de acuerdo con la ley, y delegar en la Junta Directiva la elaboración y aprobación del prospecto de emisión de bonos.
- i. Designar al Fiscal, su suplente y fijar un sistema de compensación al mismo.
- j. Crear o suprimir los cargos del Fiscal que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y fijar sus asignaciones.
- k. Elegir a los miembros de la Junta Directiva y fijar un sistema de remuneración a los mismos y de sus Comités.
- l. Determinar la disolución o liquidación de Grupo DESYFIN en los términos señalados en la ley.
- m. Las demás señaladas en la ley o en los estatutos.

**C. Registro de Accionistas**

Grupo DESYFIN dispone de un sistema eficaz de registro de accionistas donde se indica la composición accionaria del capital social, las transferencias de acciones y la constitución de gravámenes sobre éstas si es que se presentasen. Dicho registro está disponible para los accionistas en las oficinas centrales.

**D. Reuniones**

La Asamblea de Accionistas es el máximo órgano de decisión de Grupo DESYFIN, instancia en la cual se reúnen periódicamente los accionistas, con el fin de tomar conocimiento de la gestión de Grupo DESYFIN y adoptar los acuerdos que, conforme a la ley y sus estatutos, sean de su competencia.

A las Asambleas deberán asistir, por lo menos, un director, un administrador y un fiscal de Grupo DESYFIN; de lo contrario, la Asamblea podrá aplazarse por una sola vez, de conformidad con el artículo 172 y con base en lo establecido en el artículo 173 ambos del Código de Comercio.

---

En el artículo 153 de Código de Comercio se indica que las Asambleas de Accionistas pueden ser generales y especiales. Las asambleas generales podrán estar integradas por la totalidad de los accionistas; mientras que las denominadas especiales, sólo por accionistas que tengan derechos particulares; las generales son ordinarias o extraordinarias.

Las reuniones ordinarias se caracterizan tanto por su obligatoriedad como por los temas específicos que en ellas se tratan, tales como consideración de estados financieros, informe de gestión y demás aspectos conexos y complementarios.

Se celebrará por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses siguientes a cierre del ejercicio contable. Dentro de los temas a tratar además de los asuntos incluidos en el orden del día, de acuerdo con lo establecido en el artículo 155 del Código de Comercio están:

- a. Discutir y aprobar o improbar el informe sobre los resultados del ejercicio anual que presenten los administradores, y tomar sobre él las medidas que juzgue oportunas;
- b. Acordar en su caso la distribución de las utilidades conforme lo disponga la escritura social;
- c. En su caso, nombrar o revocar el nombramiento de administradores y de los funcionarios que ejerzan vigilancia; y
- d. Los demás de carácter ordinario que determine la escritura social

En el caso de sesiones extraordinarias, su realización está sujeta a la existencia de necesidades urgentes o imprevistas de Grupo DESYFIN, que deban ser objeto de deliberación y de adopción de determinaciones por parte del máximo órgano social.

Con base en lo establecido en el artículo 156 del Código de Comercio entre los temas de reunión extraordinaria se encuentran:

- a. Modificar el pacto social;
- b. Autorizar acciones y títulos de clases no previstos en la escritura social; y
- c. Los demás asuntos que según la ley o la escritura social sean de su conocimiento.

Los accionistas ejercerán su derecho a voto personalmente o a través de apoderados especialmente designados al efecto, en conformidad a la ley.

Todos los accionistas que participen en las Asambleas podrán formular las preguntas que estimen convenientes relacionadas con el objeto de la convocatoria, de acuerdo a la agenda de la reunión.

Las reuniones constarán en actas, las cuales, una vez aprobadas, serán autorizadas con las firmas del Presidente y del Secretario de la Asamblea.

**E. De la convocatoria a Asamblea de Accionistas**

Con base en lo establecido en la cláusula 12 del Pacto Social de Grupo DESYFIN las asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas serán convocadas por el Presidente de la Junta Directiva mediante:

- ✓ Comunicación escrita
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Fax o telegrama de acuerdo con la última información registrada

La convocatoria se enviará con al menos 8 días naturales de antelación a la celebración de la Asamblea, no contándose dentro de este plazo el día del envío ni el de la celebración de la Asamblea.

Las asambleas se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 155 y 156 del Código de Comercio, según sea ordinaria o extraordinaria y se celebrarán en el domicilio social o en cualquier otro lugar del territorio nacional, lo cual se indicará en la convocatoria.

Las Asambleas especiales de accionistas preferentes serán convocadas por el Presidente de la Junta Directiva mediante publicación en un diario de circulación nacional, por lo menos 15 días naturales de antelación no contándose dentro de este plazo el día del envío ni el de la celebración de la Asamblea y se celebrarán en el domicilio social o en cualquier otro lugar del territorio nacional, lo cual se indicará en la convocatoria.

Dichas Asambleas serán convocadas por el Presidente de la Junta Directiva, el Fiscal o la autoridad competente cuando lo solicite un accionista o grupo de accionistas que represente el veinticinco por ciento (25%) o más de las acciones suscritas, con base en lo establecido en el artículo 159 del Código de Comercio.

Podrá celebrarse Asamblea de Accionistas comunes sin necesidad de convocatoria o comunicación previa siempre que estuviesen presentes o representados accionistas que representen la totalidad de las acciones suscritas con derecho a voto y dejen constancia en el Libro de Actas de su consentimiento unánime a la celebración de la reunión y a tratar los asuntos que se hayan propuesto.

**F. Obligaciones del Secretario de la Asamblea de Accionistas**

Entre las obligaciones que le confiere al secretario de la Asamblea de Accionistas se encuentran:

- a. Recordar a los accionistas la obligación de mantener su neutralidad antes y durante de la celebración de las asambleas.
- b. Recibir las quejas de los accionistas que consideren lesionados sus derechos de participar en las asambleas y darles una solución efectiva a las mismas, para permitirles el ejercicio de los derechos que les confiere la titularidad de sus acciones.

- c. Velar porque se cumpla el procedimiento para la comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias, cuando se requiera determinar la responsabilidad de un trabajador acusado por un accionista de incurrir en alguna de las conductas prohibidas en el Código de Ética.
- d. Garantizar la logística requerida para el normal desarrollo de las asambleas.

Para la revisión de los poderes, en caso de que el accionista no esté presente y asigne a un representante, el Secretario de la Asamblea debe apoyarse en funcionarios del Departamento de Legal y de Auditoría Interna, quienes tienen la responsabilidad de revisar minuciosamente cada uno de los poderes especiales entregados y notificar las inconsistencias que de allí se encuentren.

### **G. Prohibiciones**

Se establecerán ciertas prohibiciones sobre algunas conductas para efectos de garantizar la transparencia de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, así como el ejercicio de los derechos que confieren las acciones a su titular para participar en las decisiones de las mismas.

Quedan expresamente prohibidas a quienes son destinatarios de las normas del presente Código, las conductas que a continuación se relacionan:

- a. Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en los cuales no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas.
- b. Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de asamblea en los cuales no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante.
- c. Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas para participar en asambleas, sin el lleno de los requisitos establecidos por ley.
- d. Sugerir o determinar a los accionistas los nombres de quienes actuarán como apoderados en las asambleas.
- e. Recomendar a los accionistas la lista por la que deben votar en las asambleas.
- f. Sugerir, coordinar, convenir con cualquier accionista o sus representantes, la presentación de propuestas que hayan de someterse a consideración de la asamblea.
- g. Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o sus representantes, la votación a favor o en contra de proposiciones que se presenten en la misma.

El incumplimiento de los anteriores puntos, por parte de los funcionarios de Grupo DESYFIN, se considera una violación grave a las prescripciones de orden.

### **H. Votación**

Las decisiones de la Asamblea se adoptarán por una mayoría de votos que representen el cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones presentes en la sesión, salvo que la ley o los estatutos prevean una mayoría superior para determinados casos.

Las votaciones o elecciones se someterán a las normas legales vigentes sobre incompatibilidades.

Las Asambleas de Accionistas, como órgano social soberano a través del cual se articula el derecho del accionista a intervenir en la toma de decisiones esenciales de Grupo DESYFIN, deben posibilitar del modo más eficaz esa participación, facilitando la representación del accionista que no puede concurrir a la misma y la expresión de sus intereses a través del derecho de voto.

Las Asambleas de Accionistas deben permitir que todo accionista pueda ejercer su derecho a votar. Para lograr este cometido, Grupo DESYFIN debe hacer llegar con la suficiente antelación toda aquella información relevante para que los accionistas puedan llegar bien informados a la Asamblea.

Finalmente, con el objeto de ejercer sus derechos de información y voto sobre Grupo DESYFIN de forma adecuada, los accionistas deben tener en cuenta las siguientes responsabilidades:

- a. Deben garantizar que el derecho de obtener información acerca de la entidad no afecte la habilidad de Grupo DESYFIN para competir en el mercado.
- b. Deben garantizar que el derecho a influir en las decisiones de Grupo DESYFIN no se traducirá en un obstáculo para las operaciones de ésta.
- c. Los accionistas deben conocer que la influencia en la toma de decisiones de la entidad se transforma en hechos y actuaciones que, en el largo plazo, deben estar acordes con el interés económico de todos los accionistas de Grupo DESYFIN.

#### **I. Reparto de dividendos**

Como una de las funciones de la Asamblea de Accionistas se encuentra la de disponer la distribución y pago de las utilidades. En este orden de ideas, el reparto de los dividendos debe sujetarse a las normas legales como el Código de Comercio y demás normas que las complementen o modifiquen.

#### **J. Público en General**

Grupo DESYFIN cuenta con información para otros públicos interesados tales como, colaboradores, organizaciones no gubernamentales, autoridades y comunidad en general, fundamentalmente a través de su sitio Web y de sus reportes financieros y no financieros.

Asimismo, mantiene procesos de comunicación en sus sistemas de gestión y disponibilidad para efectuar consultas a través de la propia página Web de Grupo DESYFIN.

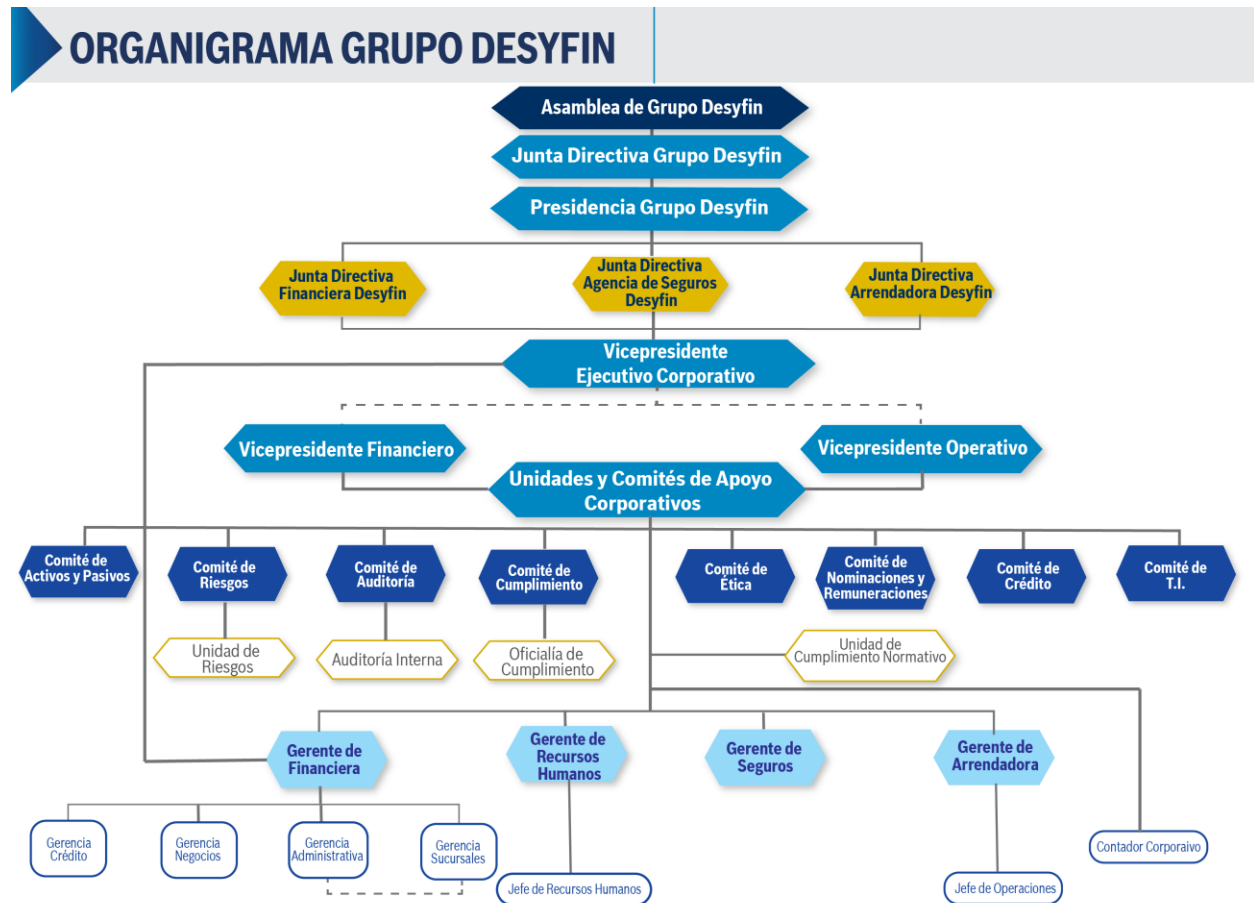
### **CAPITULO III. Estructura de Gobierno Corporativo**

La Junta Directiva es la responsable de aprobar la estructura organizacional y funcional del Grupo Financiero Desyfin. Así como de proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.



Está compuesta por diferentes órganos, los cuales se visualizan en la siguiente figura:

En el organigrama se aprecia la gobernanza que existe entre la junta directiva del Grupo Financiero Desyfin y los órganos homólogos de las entidades que conforman el grupo.



La Junta Directiva como cabeza de Grupo DESYFIN S. A., es responsable de establecer las políticas que afectan a toda Grupo DESYFIN y velará por la aplicación de los principios de buena gobernabilidad y transparencia en el ejercicio de todas las actividades y negocios que desarrolle Grupo DESYFIN.

El cumplimiento de los principios de buena gobernabilidad y transparencia, se observarán en las siguientes normas de conducta de carácter obligatorio para todos los integrantes de Grupo DESYFIN S. A.:



- a. En la evaluación de los procedimientos y controles que competen a las autoridades de supervisión, auditores externos y calificadoras de riesgo, en concordancia con las disposiciones de la ley y la normativa vigente.
- b. En el suministro de información fidedigna y suficiente respecto de la situación económica y posicionamiento de Grupo DESYFIN S. A., en el sector financiero; de los estados financieros, preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF`s), de manera que reflejen con precisión y exactitud los aspectos de importancia, la situación financiera y los resultados obtenidos por la entidad.
- c. Proporcionar a través de todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los términos, condiciones y costos inherentes a las operaciones, los productos y servicios que ofrece Grupo DESYFIN S. A.
- d. Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración de Grupo DESYFIN S. A.

**Marco de Gobierno Corporativo:**

La Junta Directiva Corporativa ha aprobado una serie de políticas, manuales, reglamentos, procedimientos entre otros documentos, los cuales se encuentran publicados en el Sistema de Gestión Integral en la intranet de Desyfin, los cuales son de uso obligatorio para todo el personal: funcionarios, alta gerencia y miembros de comités y junta directiva.

Las principales políticas según nuestro apetito de apetito y perfil de riesgo se identifican en el ANEXO 1.

**CAPITULO IV. Junta Directiva****A. Misión**

La Junta Directiva Corporativa es el órgano principal de administración de Grupo DESYFIN S.A., cuya misión es proteger y valorizar el patrimonio, maximizando el rendimiento de las inversiones, alineado con la visión y valores, sus principios empresariales y sus objetivos estratégicos.

La Junta Directiva es la responsable de aprobar la estructura organizacional y funcional de Grupo DESYFIN y proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades. Esto implica, entre otros puntos:

- a. Revisar que el tamaño y composición de la estructura organizacional este acorde con las necesidades de la entidad y garantiza que el poder no se concentra de manera indebida.
- b. Definir los requisitos personales, académicos, técnicos y de experiencia necesarios para cada uno de los Puestos Claves que conforman la estructura organizacional. Además, establece mecanismos que garanticen la revisión del cumplimiento de estos requisitos en el proceso de contratación del recurso humano y durante la relación de servicio, de

manera que la entidad se asegure que sus colaboradores cuentan, en todo momento, con el perfil requerido.

- c. Aprueba los roles y responsabilidades, la rendición de cuentas y la cadena de delegación (líneas de mando). Además, se asegura que la Alta Gerencia comunique estos aspectos para que sean conocidos y entendidos por todos los miembros de Grupo DESYFIN.
- d. Constituye y establece la conformación de los comités técnicos, unidades y cualquier otra instancia que la Junta Directiva considere pertinente para la buena gestión de la entidad; para ello, los dota de los recursos, independencia, autoridad y jerarquía necesarios para su operación.

## **B. Calidad de Administradores**

Los miembros de la Junta Directiva tienen la calidad de Administradores. En consecuencia, deben obrar de buena fe, con lealtad y con diligencia. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la entidad, teniendo en cuenta el interés de los accionistas e inversionistas.

La Junta Directiva debe asegurar la adopción de una cultura corporativa sólida, para ello:

- a. Establece y cumple los valores corporativos que aplican para sí mismo, la Alta Gerencia, demás empleados de la entidad y partes interesadas que, por sus funciones o cargos, participen en el Gobierno Corporativo de la entidad; e incluir compromisos y comportamientos para que los negocios o actividades se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad y ética.
- b. Promover una cultura de gestión de riesgo sólida, transmitiendo a la Organización las expectativas de la Junta Directiva y la importancia de que la entidad opere conforme al Apetito de Riesgo declarado.
- c. Aprueba y supervisa la implementación de una política de divulgación a todos los funcionarios, de los valores corporativos, estándares profesionales, Código de ética, políticas y objetivos que rigen la entidad.
- d. Establece las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y demás empleados ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, código de ética y valores corporativos de la entidad.

## **C. Responsabilidad de los Administradores**

Los Administradores responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la sociedad, a los socios o a terceros.

No estarán sujetos a dicha responsabilidad quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

La Junta Directiva de Grupo DESYFIN supervisa la labor de la Alta Gerencia. Debe tomar las acciones pertinentes cuando los actos o las consecuencias de estos no estén alineados con las expectativas de desempeño de la Junta Directiva. Esto incluye la adhesión a los valores de la entidad, el Apetito de Riesgo y Cultura de Riesgo, al hacerlo, la Junta Directiva debe:

- a. Vigilar que las acciones de la Alta Gerencia sean consistentes con la normativa, el plan estratégico, las políticas y otras disposiciones aprobadas por la Junta Directiva, incluyendo la Declaración de Apetito de Riesgo.
- b. Reunirse regularmente con la Alta Gerencia para dar seguimiento a la gestión de la entidad.
- c. Revisar críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la Alta Gerencia.
- d. Establecer normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Alta Gerencia, en coherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera de la entidad.
- e. Asegurar que los conocimientos y pericia de la Alta Gerencia sean adecuados dada la naturaleza del negocio o actividad y el Perfil de Riesgo de la entidad.
- f. Establecer planes de sucesión adecuados para los puestos de la Alta Gerencia.

#### **D. Evacuación de los temas previstos para la Junta Directiva**

La Administración remitirá de forma previa a los miembros de la Junta Directiva, los documentos que serán revisados y discutidos en la sesión correspondiente para efectos de que puedan conocerlos con la antelación suficiente. Esto, con el fin (i) de realizar las observaciones que correspondan, (ii) de tener conocimiento sobre el tema y (iii) de permitir que la sesión de Junta fluya de una manera eficiente que permita surtir la totalidad de los temas propuestos en el orden del día.

#### **E. Seguimiento a las medidas correctivas adoptadas por la Junta Directiva**

La Junta Directiva designará un miembro que haga seguimiento a las medidas correctivas adoptadas por ésta, de acuerdo con las diferentes situaciones que hayan tenido ocurrencia dentro de la entidad.

#### **F. Estrategia de Gestión de Riesgos**

La Junta Directiva de Grupo DESYFIN es responsable de aprobar y mantener una estrategia de gestión de riesgo y políticas asociadas, asegurando su comunicación e implementación por las restantes áreas de la Organización, además, debe velar por el desarrollo de una Cultura de Riesgo, la formulación de la Declaración de Apetito de Riesgo y la definición de las responsabilidades sobre la gestión y control de riesgos.

#### **Apetito de Riesgo y Declaración del Apetito de Riesgo**

La Junta Directiva es la encargada de aprobar y dar seguimiento al Apetito de Riesgo, así como asegurar su alineamiento con los objetivos, la estrategia, el capital, los planes financieros y las prácticas de remuneración e incentivos de la entidad.

De acuerdo con las políticas emanadas por la Junta Directiva, el Apetito de Riesgo se comunica por medio de una Declaración de Apetito de Riesgo que es comprendida por las Partes Interesadas pertinentes, entre ellas:

- a. Junta Directiva,
- b. La Alta Gerencia,
- c. Los Órganos de Control y
- d. Los empleados del Grupo.

La Declaración de Apetito de Riesgo de la entidad incluye, entre otros aspectos:

- a. Consideraciones cuantitativas y cualitativas.
- b. El nivel y tipos de riesgo que la entidad está dispuesta a asumir con el fin de desarrollar sus actividades o negocios dentro de su Capacidad de Riesgo individual y agregada.
- c. Límites y consideraciones comerciales u operacionales, de conformidad con la estrategia de negocio o actividades sustantivas.

El Apetito de Riesgo se comunica a toda la entidad para que pueda ser vinculado a la toma de decisiones operativas diarias.

### **G. Principales Funciones**

La Junta Directiva tiene las facultades administrativas y poderes necesarios para llevar a cabo el objeto y los fines de Grupo DESYFIN. Lo que no se atribuye expresamente por Ley o por Estatutos a la Asamblea General de Accionistas, a determinados empleados o funcionarios de Grupo DESYFIN, es de la competencia de la Junta Directiva. Corresponde a este órgano director las siguientes funciones entre otras que se establecen en el artículo 45 del Reglamento de Gobierno Corporativo de SUGEF 16-16:

- a. Establecer la visión, misión estratégica y valores de Grupo DESYFIN.
- b. Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo; lo cual debe ser comunicado a la Entidad.
- c. Comunicar al supervisor los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.
- d. Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.
- e. Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
- f. Supervisar a la Administración y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.

- 
- g. Aprobar la selección y remoción de los funcionarios de la Alta Gerencia, y de los responsables de los Órganos de Control; asimismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño.
  - h. Analizar los informes que les remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y las auditorías interna y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
  - i. Designar a los auditores internos, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo, las leyes y normativas propias. Asimismo, designar la firma auditora externa, de conformidad con la propuesta emitida por el Comité de Auditoría.
  - j. Conocer el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren pertinentes.
  - k. Actuar de manera oportuna y proactiva ante las observaciones y requerimientos del supervisor y de los Órganos de Control, promoviendo esta cultura en toda la Organización.
  - l. Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
  - m. Solicitar a la Auditoría Interna los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.
  - n. Dar seguimiento a los informes de la Auditoría Interna relacionados con la atención, por parte de la Administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditores y demás entidades de fiscalización.
  - o. Aprobar el Apetito de Riesgo de Grupo DESYFIN.
  - p. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.
  - q. Aprobar el sistema de incentivos y remuneración de la entidad, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo de Grupo DESYFIN.
  - r. Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses; asimismo, que dichas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.
  - s. Aprobar las políticas para la gestión de la entidad y emitir políticas para:
    - ✓ La relación con Clientes, socios, asociados y otras Partes Interesadas.
    - ✓ La relación con proveedores o terceros contratados.
    - ✓ Las relaciones intragrupo.
  - t. Aprobar políticas y procedimientos que se consideren necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno de la entidad, así como las políticas de los comités de apoyo.
  - u. Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de la SUGEF.
  - v. Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.
  - w. Velar porque se incluya en el informe anual de la Asamblea General de Accionistas, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités y la cantidad de

- reuniones que se celebraron durante el periodo por cada comité.
- x. Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de Gobierno Corporativo.
  - y. Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
  - z. Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.
  - aa. Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo.
  - bb. Comunicar a la Asamblea General de Accionistas, el Código de Gobierno Corporativo adoptado, así como sus modificaciones y actualizaciones.
  - cc. Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a los órganos supervisores.
  - dd. Otras funciones según el estatuto interno establecido por la Asamblea de Accionistas.

#### **H. Deberes de los miembros de la Junta Directiva**

En lo referente al Gobierno Corporativo, cada uno de los miembros principales y suplentes, deben:

- a. Cumplir y velar por el cumplimiento del presente Código.
- b. Actuar de manera equitativa frente a todos los accionistas.
- c. Identificar y seleccionar mecanismos alternos para resolver posibles conflictos de interés del Presidente de Grupo DESYFIN.
- d. Abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto que implique un conflicto de interés.
- e. Incluir en los informes que presenta a la Asamblea General de Accionistas, un seguimiento sobre el cumplimiento que la misma Junta Directiva haya dado al Código de Gobierno Corporativo.

#### **Obligaciones, facultades y deberes e inhibiciones:**

- a. Discutir y aprobar el Plan Estratégico anual de la compañía
- b. Velar por la ejecución y cumplimiento del Plan Estratégico
- c. Nombrar y/o remover al Gerente General y Auditor Interno de la compañía
- d. Nombrar y/o remover a los miembros del Comité de Auditoría y Comité de Riesgos
- e. Aprobar las diferentes políticas para la gestión de los riesgos en la compañía
- f. Analizar y discutir los informes de resultados de la Gerencia General, del Auditor Interno y los respectivos Comités
- g. Evaluar y recomendar oportunidades de negocio
- h. Evaluar y aprobar el Plan de Trabajo anual de la Auditoría Interna y solicitar las actividades especiales que consideren necesarias

- i. Supervisar las labores de la Gerencia General solicitando información clara y precisa de los resultados de la compañía
- j. Supervisar las labores del Auditor Interno solicitando información clara y precisa de los resultados del Plan de Trabajo del Departamento de Auditoría
- k. Definir los niveles de riesgos aceptados
- l. Velar porque la Administración cuente con políticas, procedimientos y herramientas que les permitan administrar los niveles de riesgos aceptados
- m. Nombrar la firma de Auditores Externos
- n. Dar seguimiento a los informes de la Auditoría Interna y las observaciones que estos contienen a fin de asignar recursos para el cumplimiento de los objetivos planteados
- o. Llevar un control e inventario de las políticas aprobadas en materia de Gobierno Corporativo.

### **I. Composición**

Con base en lo establecido en la cláusula 6 del Pacto Social de Grupo DESYFIN la Junta Directiva estará compuesta por ocho miembros activos o no, con carácter de presidente, tesorero, secretario, fiscal y cuatro vocales. La representación judicial y extrajudicial corresponderá al Presidente de la Junta Directiva y al Gerente General, con las facultades de apoderados generalísimos sin límite de suma actuando conjunta o separadamente quienes podrán otorgar toda clase de poderes que se consideren necesarios. La representación judicial y extrajudicial también corresponde, pero con límite de suma al tesorero y vocal cuatro.

Estará conformado por miembros de la Familia Lacayo Beeche, directores dependientes y dos Independientes.

### **J. Criterios de elección**

Con base en lo establecido en la cláusula 14 del Pacto Social de Grupo DESYFIN en la elección de los miembros de Junta Directiva no se utilizará el sistema de voto acumulativo que señala el artículo 181 del Código de Comercio.

Además de los requisitos que establece la legislación, las personas propuestas para el cargo de Director, deben contar con los siguientes atributos, independiente de los requisitos que establece la Ley:

- a. Experiencia y logros profesionales significativos que contribuyan al negocio de Grupo DESYFIN.
- b. Independencia de juicio en la toma de decisiones.
- c. Disponibilidad de tiempo para ejercicio adecuado de sus funciones de Director.
- d. Que no haya infringido alguna de las obligaciones o prohibiciones que este Código le impone.



El nombramiento de los candidatos estará sujeto al trámite de posesión establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. Los candidatos deben cumplir con los requisitos dispuestos por dicha normativa, adicionalmente deberán observar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la ley.

Como mínimo los miembros deben rendir una declaración jurada, en donde conste su firma debidamente autenticada por Notario Público, para verificar el cumplimiento de los requisitos, tal y como está establecido en el artículo 6 del “Reglamento de Gobierno Corporativo” emitido por el CONASSIF.

Al evaluar la idoneidad colectiva de la Junta, se toma en cuenta que los directores:

- a. Tienen un abanico de conocimientos y experiencia en las áreas relevantes para promover la diversidad de opinión.
- b. Facilitan la comunicación, colaboración y el debate crítico en el proceso de toma de decisiones.

Si un miembro deja de poseer las características o cualidades que lo calificaban para el cargo o no cumple con sus responsabilidades, la Junta Directiva tomará las acciones pertinentes y notificar a la Superintendencia a la brevedad.

### **K. Rotación de los Directores**

Debe haber elección de directorio cada cierto tiempo donde todos sus miembros sean susceptibles de ser renovados.

Debe existir un proceso formal y transparente para el nombramiento de los miembros de la mesa directiva.

Grupo DESYFIN manifiesta su interés de poseer una clara política acerca de la elección y rotación de los directores, por tanto, propone la renovación cada 3 años de la Junta Directiva, siempre respetando la posibilidad de que un grupo de accionistas - que posea más del 10% de las acciones con derecho a voto - pueda solicitar la renovación de la Junta Directiva.

En lo que se refiere a los Directores Independientes, cuando alguno cumpla seis años o más de permanencia en una Junta, se evaluará su reelección considerando la necesidad de renovación y el desempeño del involucrado en cuanto a su labor como Director independiente.

Naturalmente, la necesidad de renovación será más importante cuanto más años lleve el Director Independiente en cuestión desempeñándose como tal.



---

## **L. Independencia de los Directores respecto de la Administración**

Dentro de los criterios de independencia los Directores de Grupo DESYFIN no deben perseguir intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que hayan conocido en razón de su cargo como Director de la entidad.

## **M. Requisitos de Directores**

Dentro de los requisitos que establece Grupo DESYFIN para cada uno de los Directores que conforman la Junta Directiva se encuentran los siguientes:

### **Condiciones personales requeridas para ser miembro del órgano directivo.**

- a) Personas con reconocida honorabilidad o solvencia moral.
- b) Contar con experiencia en materia empresarial o administrativa.
- c) Contar con grado académico universitario, preferiblemente mínimo con Bachillerato Universitario.
- d) Contar con capacidad y objetividad para ejercer sus funciones.
- e) Comprenden su papel en el Gobierno Corporativo.
- f) Sean capaces de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos relacionados con Grupo DESYFIN.
- g) Tienen la formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables, con el fin de ejercer el Gobierno Corporativo.
- h) Reciben inducción y capacitación adecuada y periódica en las áreas de conocimiento atinentes a su cargo.
- i) Los miembros del Órgano de Dirección que participan en comités técnicos cuentan con la formación y experiencia demostrable, según la naturaleza del comité.

Entre otros aspectos de experiencia deben contar específicamente con los señalados en el Acuerdo CONASSIF 15-22 “Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas” en su artículo 5 “Experiencia”:

- ✓ Experiencia en áreas relevantes para la actividad financiera.
- ✓ Experiencia específica en entidades financieras, particularmente, desempeñando puestos en Órganos de Dirección o de Alta Gerencia.
- ✓ Formación académica en áreas relevantes para la actividad que desarrolla la entidad financiera.
- ✓ Formación complementaria específica en áreas relevantes para la actividad que desarrolla la entidad financiera, tales como certificaciones de instituciones locales o extranjeras.
- ✓ Un mínimo de 5 de años de experiencia, así como formación académica y profesional, que establece el perfil del puesto en el Manual de puestos de Grupo DESYFIN en congruencia con las actividades relevantes de la entidad financiera.

---

**Incompatibilidades e incapacidades**

No podrán ser miembros de Junta Directiva:

- a) Personas que ocupen el cargo de Presidente en algún cuerpo directivo de otra entidad financiera, (Cooperativas, Entidades Financieras no Bancarias, Banco u otros de similar naturaleza).
- b) Personas que hayan sido condenadas por sentencia firme definitiva en la vía penal o ejecutiva por cobro de créditos propios no satisfechos, o que hayan sido declarados en estado de quiebra e insolvencia, durante el año anterior a su nombramiento.
- c) Personas que hayan sido condenadas por algún delito. Se dará especial atención a los delitos de estafa, fraude, delitos financieros o un delito en virtud de la legislación relativa a las instituciones financieras y no financieras, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, manipulación del mercado y uso de información privilegiada para beneficio propio.
- d) Personas que son o han sido sancionadas producto de una investigación o procedimientos disciplinarios por parte de alguna Superintendencia bajo la dirección del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), por otras autoridades reguladoras, organizaciones profesionales u organismos gubernamentales.
- e) Personas que hayan desempeñado un puesto clave en una organización que ha sido sancionada o ha entrado en insolvencia o quiebra, liquidación o intervención, mientras estuvo en el cargo.
- f) Personas o la entidad en la cual hayan ocupado un puesto clave tienen pendiente una petición de declaración de insolvencia o en quiebra, respectivamente, o bien ya ha sido declarada en insolvencia o en quiebra, aun y cuando dichos procesos hubieren terminado por conciliación o arreglo judicial o extrajudicial. Asimismo, deberá indicarse si la persona física o la entidad en la que ha desempeñado un puesto clave se encuentra en un proceso de administración y reorganización por intervención judicial o si la persona tiene juicios por deudas pendientes, en el país o en el exterior, o si es un deudor moroso en el sistema financiero local o en el exterior.

**Se exceptúa de esta incompatibilidad a los ejecutivos o empleados que tengan participación en el Capital Social de la Entidad:**

- a) Personas que hayan sido suspendidas, separadas o inhabilitadas para ocupar cargos administrativos o de dirección en entidades reguladas o supervisadas.
- b) Personas que se les haya comprobado judicialmente la participación en actividades relacionadas con el narcotráfico, delitos conexos y con el lavado de activos.

**Otros requisitos, condiciones y procedimientos que se aplican para el nombramiento actuación y reposición de los miembros del órgano directivo:**

- a) Los miembros de Junta Directiva serán nombrados por la Asamblea de Accionistas por periodos de 3 a 6 años con posibilidad de reelección.

- b) Los miembros de Junta Directiva no podrán ejercer el puesto de Gerente General en la entidad.

### **Expediente de Directores y Alta Gerencia.**

Con base en lo anterior, Grupo DESYFIN establece las pautas necesarias para la creación, conservación y actualización del expediente administrativo en el que consten las calidades de las personas nombradas como miembros del Órgano de Dirección o de la Alta Gerencia y se demuestre que se aplicaron los criterios establecidos en los incisos anteriores de experiencia, honestidad, integridad y reputación.

El expediente deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Declaración Jurada contenida en el Anexo 12 del Acuerdo SUGEF 8-08 Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la SUGEF, y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros; la cual se adopta para el objetivo y con los alcances dispuestos en este Reglamento.
- Declaraciones juradas en las que conste:
  - ✓ Si tiene o no conflicto de interés con la entidad financiera que lo designa o con aquellas que formen parte del grupo financiero al que ésta pertenezca, tales que influyan negativamente en su desempeño. En caso de tener conflicto de interés con la entidad financiera, deben indicarse los mecanismos establecidos para la mitigación del conflicto de interés.
  - ✓ Que tiene la disponibilidad de tiempo suficiente para desempeñarse en su puesto y cumplir con las responsabilidades asociadas con esa posición.
- El historial crediticio.
- Indicación del resultado de la evaluación que el Órgano de Dirección al que se refiere el Reglamento de Gobierno Corporativo, realizó respecto a los criterios de idoneidad del candidato, “Reglamento sobre Idoneidad y Desempeño de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades y Empresas Supervisadas CONASSIF 15-22; la evaluación de los elementos contenidos anterior Acuerdo y la evaluación global que justifica la elección de la persona.

### **N. Requisitos especiales de Directores Independientes**

El director independiente es el miembro de Junta directiva que no tiene ni ha tenido responsabilidad en la gestión, control o asesoría con el Grupo Financiero Desyfin, no tiene influencia, interna o externa, que impida, limite, obstaculice o condicione el ejercicio de su juicio objetivo.

Por consiguiente, no podrán ser considerados como miembros independientes:

- a. La persona vinculada a la entidad según la regulación de grupos vinculados emitida por el CONASSIF. La condición de no independencia señalada en este inciso se mantendrá, incluso, durante el año posterior a la desaparición del vínculo.
- b. La persona que mantiene, o mantuvo, relaciones comerciales, financieras o profesionales significativas con la entidad durante el año anterior a su nombramiento.
- c. La persona que durante el año anterior ha ostentado la condición de socio, accionista, miembro del Órgano de Dirección o de la Alta Gerencia de una organización que mantiene o mantuvo relaciones comerciales, financieras o profesionales significativas con la entidad.
- d. La persona que ha ejercido como director de la entidad, o de alguna de las entidades pertenecientes al mismo grupo o conglomerado financiero, durante más de nueve años en los últimos doce años.
- e. La persona que se ha desempeñado como miembro de la alta gerencia de la entidad o de alguna de las entidades pertenecientes al mismo grupo financiero, durante los últimos 5 años.
- f. La persona que tiene vínculos con otros directores a través de su participación en otras empresas, entidades u organizaciones.
- g. La persona que representa a un socio con participación significativa.
- h. La persona que mantenga control sobre la entidad en condición de fiduciario sea de manera directa o indirecta.
- i. La persona que participa en la opción de compra de acciones de la entidad o en un plan de pago relacionado con el rendimiento, o es miembro del plan de pensiones de la entidad, no será impedimento el hecho de que se tengan en la entidad supervisada fondos complementarios obligatorios o voluntarios.”

Aparte de los aspectos antes señalados se tienen los siguientes aspectos a considerar:

- a. No ser Director de otra sociedad distinta en la que algún otro Director de Grupo DESYFIN sea Director externo.
- b. No ser Accionista significativo, Fiscal o Director de una entidad que reciba, o haya recibido durante los últimos tres años, donaciones significativas de Grupo DESYFIN.
- c. No debe formar parte de otra Junta Directiva de un Banco o Entidad Financiera Regulada que compita con Grupo DESYFIN S.A.
- d. No verse influenciado por otras personas relacionadas con la gestión o la propiedad.

## **O. Período**

El período de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva elegidos por la Asamblea General de Accionistas, es de tres (3) años. Si vencido este período la Asamblea no efectúa nuevas designaciones se entenderá prorrogado su mandato hasta que se efectúe la

designación y se realice la posesión debidamente. Sin embargo, unos y otros, pueden ser removidos en cualquier momento por la Asamblea General de Accionistas, o reelegidos.

**Causales de cesación del cargo:**

- a) Deje de cumplir alguna de las condiciones personales requeridas para ser miembro de la Junta Directiva.
- b) Cumpla alguna de las incompatibilidades e incapacidades que lo imposibiliten para ser miembro de Junta Directiva.
- c) Por declaratoria de incapacidad o de ausencia.
- d) Por incumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional o entes reguladores.
- e) A criterio de la Asamblea de Accionistas de la compañía.

**P. Reuniones**

Las reuniones de la Junta Directiva son ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se efectúan por lo menos una vez cada mes, mientras que las reuniones extraordinarias se efectúan por convocatoria del Presidente.

La Junta Directiva será convocada por ella misma, por el Presidente, el Fiscal, o por dos de sus miembros que actúen como principales. En cualquier caso, los miembros de la Junta recibirán en su domicilio social mínimo con dos (2) días de antelación a la reunión, la información relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 184 del Código de Comercio, para que la Junta Directiva funcione legalmente deberán estar presentes por lo menos la mitad de sus miembros, y sus resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por la mayoría de los presentes. En caso de empate, quien actúe como presidente de la Junta decidirá con doble voto.

**Q. Régimen de las sesiones**

Las sesiones de Junta Directiva serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o por quien se determine de acuerdo con los Estatutos Sociales, teniendo en cuenta las reglas sobre quórum deliberatorio y decisorio y de las mismas se levantarán actas que se asentarán en el libro correspondiente.

**R. Independencia de los Directores respecto de la Administración**

Debe existir una clara separación entre las responsabilidades de la Administración y las responsabilidades del Directorio, excepto por los miembros de la familia Lacayo Beeche nombrados por Junta Directiva. Esto último permitirá un mejor balance entre poder y autoridad de modo que no exista concentración de poder en un solo representante.

El Directorio debe procurar que la Administración identifique de manera oportuna los factores de riesgo del negocio y la industria y los planes contingentes para afrontarlos y/o prevenirlos.

#### **S. Remuneración de Directores**

La remuneración de los directores está compuesta por una dieta por asistencia a sesiones, todo lo cual se informa a la Asamblea de Accionistas quién otorga su aprobación. La Asamblea General de Accionistas determina los honorarios que se pagarán a los miembros de Junta Directiva, por la asistencia a cada sesión.

Grupo DESYFIN analizará caso a caso cada plan de remuneración al Directorio. Sin perjuicio de lo anterior, la remuneración individual de cada director debe cumplir con dos criterios básicos:

- a. Estar en línea con la remuneración de mercado.
- b. No debe representar un porcentaje excesivo de la remuneración total del Directorio.

#### **T. Evaluación de Desempeño**

Cada año se realizará un proceso de autoevaluación acerca del desempeño del Directorio como órgano directivo de la Compañía.

La autoevaluación es respaldada por procesos formales con alcances y formas de calificación previamente definidos.

El Presidente es el responsable por la conducción del proceso de autoevaluación.

La Junta Directiva establece los mecanismos para llevar a cabo evaluaciones anuales sobre su gestión, la de sus comités y de sus miembros; así como las acciones a tomar en caso de que existan reservas o dudas sobre el desempeño de alguno de sus miembros.

Estas evaluaciones comprenden, entre otros aspectos a considerar:

- a. La revisión de su estructura, tamaño y composición.
- b. El desempeño de sus miembros.
- c. Revisión de la eficacia de sus propias prácticas de gobierno y procedimientos, con el fin de determinar mejoras o cambios.

#### **U. Presidente del Directorio**

La Dirección de la Junta Directiva, se encuentra a cargo del Presidente, quien es elegido por ésta. Al Presidente de la Junta Directiva, además de las atribuciones establecidas en los estatutos sociales, le corresponde por delegación del órgano de dirección ejercer todas las facultades inherentes a dicha condición, para ejercer la efectiva dirección de Grupo DESYFIN. Así mismo,

deberá promover la participación de los miembros de la Junta en las deliberaciones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.

El Presidente será designado por la Junta Directiva para períodos de tres (3) años pudiendo ser reelegido o removido libremente en cualquier tiempo.

### **Rendición de cuentas del Presidente**

El Presidente deberá presentar a la Asamblea de Accionistas el informe de gestión correspondiente al cierre del período correspondiente. Dicho informe será aprobado por la Asamblea de Accionistas. La Junta Directiva aprueba de forma previa el informe de gestión que debe presentarse a la Asamblea de Accionistas.

### **Elección del Presidente**

La Administración de Grupo DESYFIN estará a cargo del Presidente, de libre nombramiento y remoción por parte de la Junta Directiva. Será designado por un período de tres (3) años y puede ser reelegido indefinidamente o removido en cualquier tiempo.

El Presidente debe desempeñar un rol fundamental en el funcionamiento de la Junta Directiva, aportando su liderazgo y su responsabilidad sobre el correcto y efectivo funcionamiento de esa instancia. Entre otros aspectos debe:

- a. Poseer la experiencia, competencias y cualidades personales necesarias a efecto de cumplir con las responsabilidades del puesto.
- b. Velar porque las decisiones de la Junta Directiva sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- c. Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
- d. No actuar como presidente en los comités que constituya la Junta Directiva con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.
- e. Dedicar el tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.

### **Funciones de la Presidencia**

Entre las principales funciones que se le atribuyen al Presidente de la Junta Directiva se encuentran:

- a. Establecer la agenda de reuniones de manera tal que facilite la tarea del Directorio.
- b. Procurar que los directores reciban en forma anticipada la agenda que se discutirá en la próxima reunión de la Junta Directiva. Esta agenda debe contener detalles específicos de los principales temas a tratar.
- c. Ejercer control sobre la calidad, cantidad y publicación de la información corporativa.
- d. Promover una comunicación clara y efectiva con los accionistas.
- e. Dirigir el proceso de autoevaluación del Directorio.



- f. Dirigir el proceso de evaluación de desempeño del Gerente General.
- g. Promover el buen funcionamiento del Código de Gobierno Corporativo.
- h. Entregar liderazgo a la Junta Directiva y facilitar el aporte efectivo de los directores independientes.
- i. Procurar una relación constructiva entre los Directores elegidos internamente y los Directores independientes de Grupo DESYFIN.
- j. Representar a la sociedad como persona jurídica.
- k. Ejecutar las determinaciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- l. Ejecutar y hacer las operaciones en que la entidad haya decidido ocuparse, sujetándose a los Estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva y sometiendo a ésta los actos y contratos que requieran su aprobación o en los cuales deba intervenir.
- m. Constituir apoderados comerciales especiales o mandatarios judiciales que obren de acuerdo con sus instrucciones y representen a la entidad judicial o extrajudicialmente ante cualquier autoridad, funcionario o compañía.
- n. Ejercer la vigilancia del personal al servicio de la entidad y velar por que todos los empleados ejecuten cumplidamente sus deberes.
- o. Presentar a la Junta Directiva en tiempo oportuno el balance mensual, el balance general anual y el correspondiente informe sobre las operaciones del ejercicio, así como informes detallados sobre todos los asuntos a su cargo, y someter a la Junta Directiva proyectos sobre las innovaciones que convenga introducir para el mejor servicio de los intereses de Grupo DESYFIN.
- p. Mantener a la Junta Directiva informada sobre la marcha de los negocios sociales y darles todos los informes y datos que le solicite.
- q. Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando sea el caso, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos.
- r. Convocar a la Junta Directiva a sesiones ordinarias y a las extraordinarias que estime conveniente. Velar porque se entregue dentro de los plazos estipulados en el presente Código, el material relevante para la toma de decisiones tanto a los accionistas como a los miembros de la Junta Directiva.
- s. Presentar a la Asamblea los estados financieros junto con los informes de los supervisores externos.
- t. Velar porque Grupo DESYFIN cumpla adecuadamente su objeto y finalidad. Asimismo, existen manuales de procedimientos y funciones en los cuales están señaladas las funciones y actividades de cada uno de los funcionarios de la empresa.
- u. Velar por el adecuado cumplimiento de los sistemas de administración de riesgo de Grupo DESYFIN, así como de sus políticas y procedimientos.
- v. Cumplir las demás funciones que le asigne la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva y las que por la naturaleza de su cargo le corresponda.
- w. Velar porque el Directorio cumpla con los criterios y normas definidos en este Código.
- x. Los demás que la ley y los estatutos determinen o que se relacionen con el funcionamiento y organización de Grupo DESYFIN y que le correspondan.



**Deberes del Presidente**

En lo referente al Gobierno Corporativo, son deberes del Presidente de Grupo DESYFIN S.A.:

- a. Cumplir y velar por el cumplimiento del presente Código.
- b. Velar por el estricto cumplimiento del principio de revelación de información sin perjuicio de que pueda delegar las actividades de ejecución y control necesarias.
- c. Actuar de manera equitativa frente a todos los accionistas.
- d. Resolver los casos de posible conflicto de interés presentados por el encargado correspondiente de aquellas áreas que dependen directamente de la Presidencia, así como la de los mismos funcionarios anteriormente descritos.
- e. Decidir con base en las recomendaciones que reciba de la Auditoría Interna las sanciones que correspondan a cada caso de incumplimiento del presente Código.
- f. Informar a la Junta Directiva las situaciones que puedan generar conflictos de interés, incluidas aquellas que se deriven de una vinculación legal, familiar, civil o personal con empleados, clientes, sociedades cotizadas en bolsa, en empresas de servicios financieros, proveedores o cualquier otro grupo de interés de Grupo DESYFIN.

**V. Secretario de la Junta Directiva**

El Secretario de la Junta estará encargado de las actas de cada reunión, velando por la adecuada y completa redacción de las mismas así como su oportuna y precisa transcripción al libro de actas, en las cuales se deben identificar los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron para la toma de decisiones, así como las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas. Una vez aprobadas, dichas actas serán autorizadas con la firma del Presidente y el Secretario de la Junta Directiva.

La Junta Directiva podrá en cualquier momento crear el cargo de Secretario permanente de la entidad, determinar sus funciones y asignación, proveerlo y removerlo libremente. Además de las funciones especiales que le sean señaladas por la Junta, el Secretario será colaborador permanente del Gerente General, tendrá a su cargo la custodia de los libros de actas de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva, comunicará las citaciones para las reuniones de la Junta Directiva, llevará el Libro de Registro de Acciones y refrendará los títulos de las acciones, efectuando todas las recomendaciones y alertas que estime pertinentes con el propósito de garantizar la legalidad de las actuaciones del Órgano Director.

**W. Del fiscal de la Junta Directiva**

La vigilancia de Grupo DESYFIN estará a cargo de un fiscal que puede ser un socio de la entidad, el cual estará nombrado por cargo durante todo el plazo social conforme a lo estipulado en el acta constitutiva.

No podrán ser nombrados para el puesto de fiscal:

- a. Quienes, conforme a la ley, estén inhabilitados para ejercer el comercio.
- b. Los que desempeñen otro cargo en la entidad; y
- c. Los cónyuges de los administradores y sus parientes consanguíneos y afines hasta el segundo grado.
- d. Lo anterior de conformidad con el artículo 196 del Código de Comercio.

### **Obligaciones del Fiscal**

Dentro de las obligaciones del fiscal dentro de la Junta Directiva se encuentran:

- e. Comprobar que en la entidad se hace un balance mensual de situación;
- f. Comprobar que se llevan actas de las reuniones de Junta Directiva y de las Asambleas de Accionistas.
- g. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones tomadas en las Asambleas de Accionistas.
- h. Revisar el balance anual y examinar las cuentas y estados de resultados al cierre de cada ejercicio fiscal.
- i. Convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas en caso de omisión de los administradores.
- j. Someter a la Junta Directiva sus observaciones y recomendaciones con relación a los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus atribuciones, por lo menos una vez al año. Será obligación del Directorio someter al conocimiento de la Asamblea General Ordinaria los respectivos informes.
- k. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con motivo de la presentación y discusión de sus informes, con voz, pero sin voto.
- l. Asistir a las Asambleas de Accionistas, para informar verbalmente o por escrito de sus gestiones y actividades.
- m. Vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones de Grupo DESYFIN, para lo cual tendrán libre acceso a libros y papeles emitidos por la entidad, así como a las existencias en caja.
- n. Recibir e investigar las quejas formuladas por cualquier Accionista e informar a la Junta sobre ellas; y
- o. Las demás que consigne la escritura social.

## **CAPITULO V. Comités y órganos de apoyo de la Junta Directiva**

### **A. Composición**

La Junta Directiva de Grupo DESYFIN S.A., cuenta con los siguientes comités de apoyo para su gestión:

A nivel Corporativo:

1. Comité de Riesgos

2. Comité de Tecnología de Información
3. Comité de Ética
4. Comité de Cumplimiento
5. Comité de Auditoría
6. Comité de Compensación y remuneraciones
7. Comité de Crédito
8. Comité de Control Normativo

A nivel de Financiera Desyfin:

1. Comité de Activos y Pasivos

Entre los aspectos mínimos que contiene cada uno de los reglamentos de los comités de apoyo se encuentran los siguientes:

- Funciones del Comité.
- Selección de los miembros del Comité.
- Esquema de Votación.
- Periodicidad de las reuniones.
- Informes que se remiten a la Junta Directiva.

También se cuenta con la Política interna sobre rotación de miembros de los comités de apoyo en donde los miembros de los Comités serán elegidos por Junta Directiva por un período máximo de 3 años, renovables por períodos máximos de igual duración o menor a discreción del Órgano Director.

Aparte de los comités de apoyo, la Junta Directiva asegura que la Organización cumple con la legislación y regulación aplicable a Grupo DESYFIN, con las políticas, códigos y otras disposiciones internas aprobadas, así como con los planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control. Para ello, entre otros:

- a. Verifica que los Órganos de Control supervisen el cumplimiento de la regulación en las materias de su competencia.
- b. Establece la periodicidad con la que la Alta Gerencia y los Órganos de Control deben presentarle informes sobre el cumplimiento de la regulación, de los planes de acción, políticas y de los códigos aplicables.
- c. Establece las acciones a aplicar a la Alta Gerencia, miembros de comités y demás empleados o funcionarios, derivados del incumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados, de las políticas y de los códigos aplicables.

Para lo anterior la Junta Directiva establece una Unidad de cumplimiento normativo, responsable de promover y vigilar que la entidad opere con integridad y en cumplimiento de leyes, reglamentos, con las políticas, códigos y otras disposiciones internas.

La unidad de cumplimiento normativo cuenta con autoridad, independencia de la Alta Gerencia, recursos y brindar reportes directamente a la Junta Directiva.

La función de cumplimiento Normativo debe, entre otros aspectos:

- a. Asesorar a la Junta Directiva y la Alta Gerencia sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas, principios y estándares aplicables a Grupo DESYFIN.
- b. Actuar como punto de contacto dentro de la entidad para las consultas de cumplimiento de los miembros del personal, y proporcionar orientación y capacitación al personal sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas.
- c. Proporcionar informes por separado a la Junta Directiva sobre los esfuerzos de la entidad en las áreas antes mencionadas y sobre cómo la entidad administra su riesgo de cumplimiento.
- d. Cualquier otra función establecida mediante regulación específica del supervisor.

## **B. Comité de Riesgos**

El Comité de Riesgos es un grupo integrado por miembros de la Junta Directiva, la Administración y la Unidad de Riesgos, el cual será específicamente responsable de todos los asuntos pertinentes a detección, medición y control de los diferentes riesgos y necesidades financieras a las que se ve expuesta la entidad.

La función principal del Comité de Riesgos es velar por que exista un proceso claro por medio del cual Grupo DESYFIN identifique, monitoree y controle su exposición al riesgo, basado en una eficiente administración de este.

A su vez, dentro de la entidad este Comité es el órgano responsable de identificar y comunicar las medidas correctivas necesarias, con el fin de asegurar el cumplimiento con las políticas internas, las leyes y regulaciones aplicables, y de recomendar los métodos apropiados de la administración del riesgo para contrarrestarlo.

Los objetivos fundamentales asignados al Comité de Riesgos son los siguientes:

- a. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva en sus funciones. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- b. Informar a la Junta Directiva los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. La Junta Directiva definirá la frecuencia de dichos informes.
- c. Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los

cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.

- d. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- e. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva.
- f. Proponer a la Junta Directiva, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de este, de los requisitos establecidos en la normativa vigente de Administración Integral de Riesgos.
- g. Proponer para la aprobación de la Junta Directiva, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.
- h. Las funciones y requerimientos que le establezca la Junta Directiva.

### **C. Comité de Crédito**

El Comité de Crédito conformado por miembros de la Administración y la Junta Directiva tiene las funciones de evaluar para aprobar o denegar las solicitudes de préstamos en exceso de aquellas cantidades que los gerentes de sucursales están autorizados a conceder. Someten a la Junta de Directores las solicitudes evaluadas que excedan los límites máximos que el comité está autorizado a conceder de acuerdo a las normas establecidas.

El Comité de Crédito tendrá entre otras las siguientes funciones:

- a. Estudiar las solicitudes de crédito.
- b. Aprobar o negar las solicitudes de crédito presentadas de acuerdo con el reglamento de crédito vigente.
- c. Dejar constancia en actas elaboradas en medio magnético e impresos debidamente firmadas, de las reuniones realizadas. En las actas debe quedar constancia de los montos aprobados, de las garantías a establecer y de las solicitudes pendientes o no aprobadas. De estas últimas debe quedar las razones por las cuales fueron negadas o aplazadas.
- d. Opinar sobre la metodología para la estimación de pérdidas por incobrables.
- e. Proponer los lineamientos para la atención de los clientes.
- f. Autorizar, la aplicación de herramientas para el análisis y decisión de operaciones de crédito; los formatos de presentación de solicitudes y estudios de crédito; los formatos para la solicitud de crédito que deberán llenar los clientes.
- g. Aprobar los programas de crédito, los productos o tipos de crédito, así como las estrategias de atención para el desarrollo de nuevas líneas de crédito.
- h. Las demás normas y regulaciones que determine la Ley; mediante entes reguladores como SUGEF y el CONASSIF.

#### **D. Comité de Tecnología de Información**

El Comité de Tecnología de Información es un grupo integrado por miembros de la Junta Directiva y la Administración, que será específicamente responsable de todos los asuntos pertinentes al apoyo del Departamento de Informática de Grupo DESYFIN.

Dicho comité responde a la Junta Directiva y le corresponde entre otras funciones, las siguientes:

- a. Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.
- b. Proponer las políticas generales sobre TI.
- c. Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
- d. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- e. Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- f. Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- g. Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- h. Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- i. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
- j. Evaluar, monitorear, controlar y dar seguimiento a los aspectos de la implementación de los procesos de COBIT y sus niveles de madurez, con base en lo establecido en el CONASSIF 5-17 sobre la gestión de Tecnologías de Información.

#### **E. Comité de Activos y Pasivos**

El Comité de Activos y Pasivos, conformado por miembros de la Junta Directiva y la Administración como Comité de Apoyo de la Gerencia, es el encargado del seguimiento de los temas de activos y pasivos de Financiera DESYFIN, con la finalidad de soportar a la Gerencia Financiera y a la Gerencia General en la gestión de los riesgos de mercado y liquidez derivados de la estructura del balance de Financiera DESYFIN, así como del monitoreo de elementos relevantes de la ejecutoria financiera de compañías relacionadas.

- a. Garantizar una estructura óptima del balance que permita el logro de los objetivos de rentabilidad y crecimiento dentro de parámetros razonables de riesgo y alineada con el rumbo estratégico formulado.
- b. Analizar el comportamiento de variables macroeconómicas para determinar su impacto sobre la rentabilidad y las estrategias de activos y pasivos en operación.
- c. Monitorear los índices y estrategias financieras de los principales bancos “Peer”.
- d. Seguimiento de los índices CAMELS, de los índices de desempeño financiero y del cumplimiento de los objetivos y límites de riesgos de mercado y liquidez.

- e. Monitorear los indicadores internos y los SUGEF, así como los niveles de liquidez de la Entidad, incluyendo los posibles impactos de escenarios de contingencia y de estrés (retiros de depósitos, vencimiento de pasivos, etc), con el fin de garantizar la capacidad para responder con fondos propios a las obligaciones contractuales, valorar descalces de plazos entre los activos y pasivos y procurar adecuada diversificación de las fuentes de financiamiento
- f. Promover un uso eficiente del capital y que la entidad mantenga índices patrimoniales adecuados para soportar sus operaciones.
- g. Analizar alternativas de decisión estratégicas sobre endeudamiento (créditos con entidades, deuda subordinada), estrategias de inversión en puestos de bolsa, diseño de nuevos productos y servicios financieros, con el fin de valorar su efecto potencial sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- h. Determinar la estrategia de inversión, las categorías aceptables de inversión, los límites para cada instrumento de inversión y los límites de inversión en moneda nacional y extranjeras, así como las condiciones generales que aplicará en cuanto a plazos y montos máximos respecto a los activos totales.
- i. Revisar las estrategias de precio, fondeo, captación, colocación; de composición, vencimiento, calce de plazos de activos y pasivos en moneda nacional o extranjera y de brechas entre activos y pasivos sensibles a tipos de interés; entre otros temas como transferencia de precios, costeo y rentabilidad.
- j. Proveer estudios y análisis sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias, que sirvan como insumos para recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumento y mecanismos de cobertura.
- k. Girar instrucciones de tipo táctico y operativo a las diversas áreas con el propósito de que se implementen oportunamente y brindar seguimiento de su ejecución.

## **F. Comité de Ética**

El Comité de Ética conformado por miembros de la Administración y Junta Directiva vela por el cumplimiento del Código de Ética que tiene por finalidad establecer normas sobre la conducta que los Directores y funcionarios deben observar en el desempeño de sus cargos. Pretende preservar la imagen que Grupo DESYFIN debe tener ante accionistas, inversionistas y público en general y asegurar la transparencia en la administración de sus operaciones de intermediación. Previene faltas contra la ética y establece los mecanismos de investigación y sanción a los funcionarios que contravengan la ética y se valgan de sus cargos para enriquecerse o cometer actos de corrupción.

Dicho Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Divulgar y promover el Código de Ética, así como los principios éticos en él comprendidos, con el fin de concienciar a todos los Directores y empleados de Grupo DESYFIN sobre la importancia de incorporarlos a su vida cotidiana. Para lograr este objetivo, se realizarán periódicamente actividades como seminarios, talleres, charlas,



conferencias y cualquier recurso didáctico que le sea posible para el mejoramiento de la calidad de los valores en Grupo DESYFIN.

- b. Asesorar a los Directores y empleados de Grupo DESYFIN S. A., en lo relativo a la aplicación de este Código, atendiendo y resolviendo las consultas que los mismos manifiesten por escrito. Las consultas deberán resolverse dentro del mes siguiente a su presentación.
- c. Recibir, tramitar y rendir un informe al jerarca respectivo con recomendaciones de las medidas administrativas y laborales adecuadas, ante denuncias que formulen los Directores y/o empleados o terceras personas, por el incumplimiento de deberes y prohibiciones de este Código.
- d. El Comité debe reunirse al menos trimestralmente, en reuniones ordinarias para exponer los diferentes temas relacionados con el desempeño de los funcionarios y empleados, sanciones por incumplimiento y mejoras al Código de Ética. Así como convocar a reuniones extraordinarias en caso de ser necesario.
- e. La comisión debe llevar un acta consecutiva, de todas las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, detallando los temas y acuerdos establecidos en dichas sesiones.

### **G. Comité de Cumplimiento**

El Comité de Cumplimiento de Grupo Desyfin, S.A. conformado por miembros de la Administración y Junta Directiva es aquel grupo que tiene la función de velar porque se identifiquen, monitoreen y controlen los riesgos asociados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo (ley 7786 y normativa conexas), además de apoyar la labor del oficial de cumplimiento. Este comité le reporta directamente a la Junta Directiva.

Entre las responsabilidades de este comité se encuentran:

- a. Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por la Entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la normativa SUGEF 12-10.
- b. Proponer a la Junta Directiva, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- c. Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- d. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la Junta Directiva.
- e. Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- f. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.



---

## **H. Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría está conformado por miembros de la Junta Directiva, la Fiscal así como de la Alta Administración y el Auditor Interno. Su funcionamiento está señalado en el reglamento interno del Comité. El Comité de Auditoría está reglamentado en el Capítulo III, artículo 25 del Reglamento de Gobierno Corporativo SUGEF 16-16, emitido por el CONASSIF.

El Comité de Auditoría funciona como órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan en Grupo DESYFIN.

Está integrado por personas que cuentan con grados académicos de maestría y licenciatura en contabilidad y finanzas y una experiencia en el campo del área financiera de más de 15 años.

Los miembros integrantes del Comité son responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por la Junta Directiva, entre ellas:

- a. Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los entes supervisores.
- b. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- c. Proponer a la Junta Directiva los candidatos para Auditor Interno.
- d. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- e. Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma internacional de Auditores Independientes y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.
- f. Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva.
- g. Revisar y enviar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- h. En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar a la Junta Directiva un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes.
- i. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno y los entes reguladores.
- j. Proponer a la Junta Directiva el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados.
- k. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- l. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con los auditores externos al contratarlos para que realicen otros servicios para la empresa.
- m. El Comité de Auditoría debe rendir un reporte trimestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.

## **I. Comité de Compensaciones y remuneraciones**

El Comité revisará los salarios dos veces al año para establecer el porcentaje de aumento cuando así corresponda, tomando como base el aumento salarial que se dicta para el Sector Privado. Para la revisión de compensación en los puestos que conforman Grupo DESYFIN, se tomará como apoyo la información que brinde Price Water House Cooper (PWC) correspondiente al estudio de mercado en el sector financiero.

En virtud del propósito antes establecido, las responsabilidades y las obligaciones del Comité incluirán lo siguiente:

- a. Determinación de la compensación de los colaboradores que conforman Grupo DESYFIN.
- b. El Comité revisará y aprobará la política general de compensación de la Empresa.
- c. Revisar los nuevos programas de compensación de ejecutivos y hará recomendaciones a la Junta Directiva al respecto.
- d. Revisar los planes de compensación e incentivos.
- e. Establecer políticas para la administración de los programas de compensación y las revisará periódicamente.
- f. Revisar periódicamente los programas de beneficios que la Entidad otorga a los colaboradores.
- g. El Comité supervisará el perfil de riesgo de los programas de compensación de la Entidad, y periódicamente revisará los incentivos y cualquier riesgo significativo que surja de los programas de compensación o que esté relacionado con estos.
- h. El Comité revisará la compensación de los puestos gerenciales y estratégicos y hará recomendaciones a la Junta Directiva al respecto.
- i. Revisión de los salarios de todos los colaboradores, mínimo dos veces al año o cuando así se requiera.
- j. Definir los porcentajes de aumentos salariales cuando corresponda.

Dentro de este comité se derivan dos subcomités encargados de los siguientes aspectos normativos vigentes:

### **Sub-Comité de Nominaciones**

Es el responsable de identificar y postular a los candidatos a la Junta Directiva, tomando en cuenta los criterios y disposiciones establecidos en este Código. Su conformación incluye al menos un Director Independiente.

### **Sub-Comité de Remuneraciones**

Es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e

independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez. Su conformación incluye al menos un Director Independiente.

#### **J. Comité de Control Normativo**

El Comité Corporativo de Control Normativo de Grupo Desyfin, S.A. está integrado por los líderes de los órganos de apoyo corporativos (Auditoría, Riesgos, Cumplimiento Ley 7786 y Cumplimiento Normativo) un representante de la Alta Administración de cada subsidiaria y dos miembros de la Junta Directiva, correspondiendo a un total de cinco miembros permanentes con derecho a voz y voto y cuatro invitados con derecho a voz.

El Oficial de Control Normativo tendrá bajo su responsabilidad establecer la metodología y la agenda de trabajo; además, deberá mantener permanente contacto con todos los miembros e invitados del comité.

La función principal del Comité Corporativo de Control Normativo, como organismo representante de la Junta Directiva, es evaluar la independencia, objetividad e integridad del Control Normativo de la entidad y del sistema de gestión, así como de los controles internos establecidos. Adicionalmente, este Comité es responsable de evaluar la calidad, la eficiencia y el funcionamiento de la Unidad de Control Normativo, verificar que la Administración haya tomado las acciones correctivas necesarias sobre las deficiencias reportadas, y asegurar el cumplimiento de las políticas internas, leyes y regulaciones aplicables.

Los miembros integrantes del Comité son responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por la Junta Directiva, entre ellas, pero no limitadas a estas:

- a. Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por la Unidad de Control Normativo para cumplir con el marco regulatorio vigente.
- b. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo en cumplimiento con la normativa vigente. Asimismo, dar seguimiento periódico al cumplimiento de este plan.
- c. Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas.
- d. Proponer a la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Oficial de Control Normativo.
- e. Revisar los informes dirigidos a la Junta Directiva antes de su remisión, con la periodicidad establecida en el presente reglamento y en casos en que existan situaciones relevantes de reportar. Asimismo, debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios efectuados por los órganos de apoyo, auditorías externas e informes de la superintendencia respectiva.
- f. Asegurar el cumplimiento de las regulaciones y acuerdos establecidos por las entidades reguladoras, monitorear las respuestas dadas por la entidad y comunicar cualquier deficiencia a la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO VI. La Administración**

### **A. Responsabilidad y Niveles de Autoridad**

La Administración de Grupo DESYFIN es responsable de diseñar, difundir y monitorear las directrices operativas que derivan de la misión, visión, valores, principios y estrategia de negocios.

La Administración es liderada por el Gerente General y es apoyada en los niveles de negocios y de soporte que proveen liderazgo y establecen los parámetros necesarios para asegurar un ambiente de control adecuado y efectivo que apoye el cumplimiento de la estrategia y los objetivos de negocio.

Los miembros de la Administración están comprometidos con los intereses de Grupo DESYFIN. Ningún miembro de la Administración debe perseguir intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que haya conocido en razón de su cargo.

Los niveles de autoridad con que cuenta la Administración son aquellos delegados por la Junta Directiva.

Bajo la supervisión de la Junta Directiva, la Alta Gerencia debe gestionar las actividades de la entidad de forma coherente con la estrategia empresarial, el Apetito de Riesgo y las políticas aprobadas por dicho Órgano. Asimismo, debe supervisar las áreas operativas de la entidad para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

### **B. Nombramiento de la Alta Administración**

Las personas a quienes se ofrezca un alto cargo de representación deberán hacer una declaración jurada previa, veraz y completa, de sus circunstancias personales, familiares, profesionales o empresariales pertinentes, con especial indicación de:

- a. Las personas o entidades que tengan, respecto a él, la condición de personas vinculadas.
- b. Aquellas circunstancias que pudieran implicar causa de incompatibilidad de acuerdo con las leyes, los estatutos sociales y las previsiones del presente Código, o una situación de conflicto de intereses.
- c. Sus restantes obligaciones profesionales, por si pudieran interferir con la dedicación exigida al cargo.
- d. Las causas penales en que aparezca como acusado o procesado.
- e. Cualquier otro hecho o situación que le afecte y pueda resultar relevante para su actuación como Alto Cargo de la Entidad.

La Alta Administración tiene la obligación de mantener permanentemente actualizado el contenido de su declaración jurada, por lo que deberá comunicar cualquier cambio relevante en

su situación respecto a lo declarado en la misma, así como actualizarla periódicamente cuando sea requerido para ello por los órganos de Gobierno del Sistema.

Los miembros de la Alta Gerencia deben contar con la experiencia, las competencias y la integridad necesaria para gestionar y supervisar los negocios y las actividades bajo su responsabilidad.

Entre estos aspectos de experiencia deben contar específicamente con:

- ✓ Experiencia en áreas relevantes para la actividad financiera.
- ✓ Experiencia específica en entidades financieras, particularmente, desempeñando puestos en Órganos de Dirección o de Alta Gerencia.
- ✓ Formación académica en áreas relevantes para la actividad que desarrolla la entidad financiera.
- ✓ Formación complementaria específica en áreas relevantes para la actividad que desarrolla la entidad financiera, tales como certificaciones de instituciones locales o extranjeras.
- ✓ Un mínimo de 5 de años de experiencia, así como formación académica y profesional, que establece el perfil del puesto en el Manual de puestos de Grupo DESYFIN en congruencia con las actividades relevantes de la entidad financiera.

Los miembros de la Alta Gerencia deben ser seleccionados por medio de un proceso transparente, formal de promoción o contratación, aprobado por la Junta Directiva, que tenga en cuenta las condiciones y competencias requeridas para el puesto en cuestión. Debe contar con acceso a formación continua para mantener y mejorar sus competencias relacionadas con sus áreas de responsabilidad.

### **Incompatibilidades e incapacidades**

No podrán ser miembros de la Alta Administración:

- a. Personas que hayan sido condenadas por algún delito. Se dará especial atención a los delitos de estafa, fraude, delitos financieros o un delito en virtud de la legislación relativa a las instituciones financieras y no financieras, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, manipulación del mercado y uso de información privilegiada para beneficio propio.
- b. Personas que son o han sido sancionadas producto de una investigación o procedimientos disciplinarios por parte de alguna Superintendencia bajo la dirección del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), por otras autoridades reguladoras, organizaciones profesionales u organismos gubernamentales.
- c. Personas que hayan desempeñado un puesto clave en una organización que ha sido sancionada o ha entrado en insolvencia o quiebra, liquidación o intervención, mientras estuvo en el cargo.
- d. Personas o la entidad en la cual hayan ocupado un puesto clave tienen pendiente una petición de declaración de insolvencia o en quiebra, respectivamente, o bien ya ha sido

declarada en insolvencia o en quiebra, aun y cuando dichos procesos hubieren terminado por conciliación o arreglo judicial o extrajudicial. Asimismo, deberá indicarse si la persona física o la entidad en la que ha desempeñado un puesto clave se encuentra en un proceso de administración y reorganización por intervención judicial o si la persona tiene juicios por deudas pendientes, en el país o en el exterior, o si es un deudor moroso en el sistema financiero local o en el exterior.

### **C. Finalización de los cargos**

Los Altos Cargos deberán poner a disposición de los órganos de Gobierno del Sistema todos sus cargos, y formalizar las correspondientes renunciaciones si dichos órganos lo consideren conveniente, en los siguientes casos:

- a. Cuando cesen en los puestos ejecutivos a los que estuviere asociado su nombramiento como miembro de dichos órganos de Gobierno.
- b. Cuando incurran en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legalmente previstos.
- c. Cuando resulten procesados por un hecho presuntamente delictivo, o sean objeto de un expediente disciplinario por falta grave muy grave instruido por las autoridades supervisoras.
- d. Cuando resulten gravemente amonestados por el Comité de Cumplimiento por haber infringido sus obligaciones como Directores o Gerentes.
- e. Cuando resulten afectados por hechos o circunstancias por las que su permanencia en dichos órganos de gobierno pueda perjudicar al crédito y reputación de Grupo DESYFIN, o poner en riesgo sus intereses.

### **D. Deberes de la Administración**

Los deberes de la Administración, basados en los principios de buena fe, lealtad y diligencia son los siguientes:

- a. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo de la misión y visión.
- b. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
- c. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Auditoría Interna, oficial de Cumplimiento y al Oficial de Cumplimiento Normativo.
- d. Guardar y proteger los activos de Grupo DESYFIN.
- e. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- f. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- g. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros en actividades que impliquen competencia con Grupo DESYFIN o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o de la Asamblea General de Accionistas.

## **E. Principales Funciones**

Las principales funciones de la Gerencia General son:

- a. Representación legal.
- b. Conducción superior de la estrategia de la Compañía.
- c. Establecimiento o cambio de Políticas Corporativas Financiero-Contable, y de Control Interno.
- d. Vocero de Grupo DESYFIN para los comunicados de prensa y divulgación de información al mercado, analistas financieros, bancos de inversión y similares.
- e. Difusión pública, previo acuerdo del Directorio, de asuntos críticos relacionados a la estrategia o futuro de la empresa.
- f. Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
- g. Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las Partes Interesadas.
- h. Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
- i. Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la entidad.
- j. Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del supervisor.
- k. Proporcionar, a la Junta Directiva, la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:
  - (i) Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
  - (ii) Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
  - (iii) Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de Grupo DESYFIN.
  - (iv) Inobservancia del cumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, de las políticas y de otras disposiciones aplicables a Grupo DESYFIN.
  - (v) Fallas del sistema de control interno.
  - (vi) Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
  - (vii) Cualquier otra que a juicio de la Alta Gerencia o de la Junta Directiva sea necesaria para la toma de decisiones por parte de este último.
- l. Implementar las políticas aprobadas por el Órgano de Dirección para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
- m. Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.



- n. Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.

## **CAPÍTULO VII. Políticas y Procedimientos**

Grupo DESYFIN cuenta con políticas y procedimientos debidamente documentados, implementados y accesibles para todos sus funcionarios. Dichos documentos deben ser conocidos y analizados en su respectivo comité, aprobados por la Gerencia General o Junta Directiva y refrendados por el Auditor Interno, los cuales deben ser claros, exhaustivos y auditables para el Gobierno de la entidad y la administración de los conflictos de intereses actuales y potenciales que se identifiquen por las actuaciones de la entidad, sus directores y empleados en las relaciones con los clientes, órganos reguladores, otras entidades vinculadas y otros sujetos con los que interactúa regularmente la entidad.

Dentro de las principales políticas que rigen el Gobierno Corporativo de la entidad, pero no limitadas a estas se encuentran las siguientes:

### **A. Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación**

El objetivo de estas políticas consiste en la alineación de los intereses a largo plazo de Grupo DESYFIN con la selección y retribución de los miembros de la Junta Directiva, las gerencias, jefaturas, miembros de comité de apoyo, auditor interno y demás funcionarios de Grupo DESYFIN.

### **Incompatibilidades y prohibiciones por posibles conflictos de intereses**

Los Directores y empleados de Grupo DESYFIN deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones. Por intereses privados o personales se entenderá cualquier ventaja que pudiera derivarse en favor o utilidad de los propios colaboradores, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

### **Las normas éticas**

Grupo Desyfin cuenta con un Código de Ética debidamente actualizado, el cual describe los principios y normas de conducta creadas en Grupo Desyfin S. A., sobre la base de los valores institucionales en materia de ética profesional que rigen las actividades financieras desarrolladas en Oficinas Centrales y Sucursales. Tiene como principal objetivo fomentar una cultura corporativa que oriente y dirija permanentemente el ejercicio de las funciones de los Directores y empleados como parte integral de Grupo DESYFIN S. A. Además, consagra de manera explícita los valores en materia de ética profesional, los principios, normas y políticas que se considerarán de cumplimiento obligatorio para todos sus colaboradores y cualquier otra persona que represente en forma directa o indirecta a Grupo DESYFIN. Así mismo, servirá de referencia a

los ciudadanos en general, sobre el tipo de conducta corporativa que cabe esperar de los Directores y empleados de Grupo DESYFIN.

El servicio prestado por los funcionarios de Grupo Desyfin, S.A., debe estar orientado hacia la excelencia, por lo tanto, debe ajustar el desempeño de sus funciones a estrictos principios éticos, entre ellos: rectitud, confianza, cortesía, espíritu de servicio, lealtad, eficiencia, responsabilidad, confidencialidad, respeto, cooperación, imparcialidad, conocimiento de leyes y reglamentos, superación, creatividad y orientación al servicio ágil y oportuno.

Entre los deberes primordiales se encuentran:

- a. Guardar absoluta lealtad a la entidad.
- b. Actuar en las actividades a su cargo con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal.
- c. Mantener en el ejercicio de sus funciones una conducta profesional intachable;
- d. Evitar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses;
- e. Aplicar las normas de ética tanto en sus actuaciones personales como laborales.
- f. Acatar y cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones de las autoridades competentes, y reformas de política interna en el desarrollo y ejecución de los negocios, servicios y procesos que le fueren confiados.
- g. Es su deber el conocer los términos del Código de Ética y comprometerse a cumplir sus principios.

## **B. Políticas sobre la relación con clientes**

Las políticas implementadas por Grupo DESYFIN de la relación con clientes y aquellos potenciales clientes tienen como objetivo asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información sobre la entidad, tanto para clientes vinculados como para clientes no vinculados a la entidad.

Entre los aspectos que se relacionan con el punto anterior se tiene:

### **Igualdad de trato a los clientes**

Con base en lo establecido en el capítulo II del Código de Ética de Grupo DESYFIN sus funcionarios, deberán mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todas las personas nacionales o extranjeras que soliciten información sobre los productos y servicios que ofrece Grupo DESYFIN.

### **Trato Equitativo**

Deberán, asimismo adoptar como principio fundamental que el negocio financiero es principalmente, un negocio de personas, para personas, y por lo tanto, estarán comprometidos para con los clientes, proveedores y competidores a un trato equitativo y libre de cualquier tipo

de influencia. Consecuentemente, se exigirá a los Directores y empleados que cumplan con los procedimientos internos establecidos, aplicando la misma agilidad, confidencialidad y prudencia que los clientes demandan.

### **Asesoramiento Profesional**

La satisfacción plena de los clientes deberá ser la principal preocupación de todos los que integran Grupo DESYFIN.

Ofrecerá a los clientes externos e internos cuando soliciten los productos y servicios, sin distinción, ni condición, el más alto grado de asesoramiento y servicio profesional para la realización de las inversiones, negocios financieros, fiduciarios o de seguros poniendo a su alcance todos sus conocimientos y aptitudes.

Prestará sus servicios de forma tal que inspire a los clientes confianza y credibilidad en la imagen de la entidad.

Por lo tanto, las relaciones con los clientes deben estar regidas por los siguientes principios:

- a. Se ofrecerán a los clientes servicios a partir de la construcción de relaciones duraderas de confianza.
- b. Se informarán de manera clara las condiciones de los productos que ofrezca Grupo DESYFIN, de forma que los clientes conozcan las obligaciones recíprocas que se generan de toda relación comercial.
- c. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa.
- d. Los derechos de los clientes deben ser reconocidos sin demora alguna.
- e. Debe evitarse entablar cualquier relación comercial con un cliente determinado, cuando dicha relación implique un conflicto de interés.

Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, Grupo DESYFIN cuenta con personal de atención al cliente, en la sección de Plataforma de Servicios de cualquiera de las sucursales.

Otro punto que cabe señalar es con respecto al acceso de la información tanto en lenguaje inglés como en español la cual se puede acceder en la página de internet [www.desyfin.fi.cr](http://www.desyfin.fi.cr) ampliando la diversidad de clientes tanto nacionales como extranjeros.

### **Revelación de las tarifas aplicables por los servicios que ha contratado el cliente a la entidad**

Grupo DESYFIN ha adoptado como políticas aquellas regulaciones relacionadas con la publicidad de los productos financieros tales como el Acuerdo SUGEF 10-07 “Reglamento sobre divulgación de información y publicidad de productos financieros”, específicamente en el artículo 1, que establece las disposiciones relativas a la divulgación de información y la publicidad sobre productos financieros que ofrecen los intermediarios financieros, supervisados

por la Superintendencia General de Entidades Financieras.

También se vela por el cumplimiento del artículo 11 de la Ley No. 5044” Ley Reguladora de Empresas Financieras no Bancarias” en donde Grupo DESYFIN está obligada a informar a sus clientes sobre el costo financiero de los servicios que prestan, con indicación del monto total que deban pagar por concepto de intereses y otras cargas, en el término de la respectiva operación. Las cláusulas o condiciones en el caso de los créditos deberán ajustarse a la información suministrada al cliente, la cual deberá constar en el contrato de crédito respectivo.

Además, se han adoptado y se tiene conciencia de las disposiciones establecidas en la Ley 7472 “*Ley de Promoción de la Competencia y Promoción Efectiva del Consumidor*” y su reglamento, en materia de publicidad de productos financieros. Para el cumplimiento de lo anterior existen varios tipos de funcionarios en Grupo DESYFIN encargados de revelar las tarifas aplicables a un determinado producto o servicio entre ellos:

### **Ejecutivos de negocios**

Estos funcionarios están dedicados a la comercialización de los productos financieros especialmente de crédito en donde se le brinda al cliente toda la información relacionada con:

- a. Servicios y productos financieros
- b. Condiciones y tasas de los diferentes productos que ofrece Grupo DESYFIN
- c. Requisitos para personas físicas y jurídicas

### **Asesores de Inversión**

La labor de estos asesores corresponde exclusivamente en la captación de recursos por medio de ventanilla en la cual se le ofrece al cliente una serie de tasas tanto en moneda nacional como extranjera dependiendo de los plazos que éste establezca de acuerdo a sus necesidades de liquidez y de inversión.

### **Lineamientos para la gestión por posible conflicto de interés con el cliente**

Cuando se produzcan conflictos de intereses:

Los servicios de los clientes siempre tienen prioridad sobre los servicios por cuenta propia de Grupo DESYFIN.

En caso de que surgiera algún conflicto de interés entre clientes, se mantendrá neutralidad y, en ningún caso, se concederá a privilegiar a alguno en detrimento de otro. Se tratará por todos los medios de solucionar el conflicto.

El personal de Grupo DESYFIN ha suscrito y se ha comprometido a cumplir con el Código de Ética que establece las normas de conducta profesional y comportamiento ético, prevaleciendo

los intereses del cliente por encima de los intereses personales del propio personal de Grupo DESYFIN.

Grupo DESYFIN mantendrá neutralidad en caso de conflicto de interés entre clientes, y no concederá privilegio a ninguno de ellos por controversia en la proposición, ejecución y asignación de operaciones intermediadas por los representantes.

Grupo DESYFIN no podrá realizar operaciones por cuenta propia o con recursos propios en detrimento de los intereses de sus clientes. Por consiguiente, cuando se cree un conflicto entre el interés del cliente y el de Grupo DESYFIN prevalecerá el de aquel.

La entidad mantendrá un estricto control sobre las operaciones realizadas, estableciendo cupos máximos, de acuerdo con las políticas de riesgo que sean determinadas y acorde con las evaluaciones de la capacidad de exposición, con el fin de brindar la seguridad necesaria y suficiente.

Las sociedades financieras están obligadas a informar a sus clientes sobre el costo financiero de los servicios que prestan, con indicación del monto total que deban pagar por concepto de intereses y otras cargas, en el término de la respectiva operación. Las cláusulas o condiciones del crédito deberán ajustarse a la información suministrada al cliente, la cual deberá constar en el contrato respectivo.

### **Suministro de información correcta y oportuna al cliente**

En cumplimiento del inciso c) del artículo 32, capítulo V de la ley No. 7472 “Promoción de la Competencia y Defensa efectiva del Consumidor” Grupo DESYFIN ha implementado controles internos tanto operativos como tecnológicos que velan para que el acceso a la información suministrada al cliente sea veraz y oportuna, sobre los diferentes bienes y servicios, con especificación correcta de cantidad, características, composición, calidad y precio.

### **Confidencialidad de la información de los clientes**

En cumplimiento con los establecido en el artículo 8 de la “Ley Reguladora de Empresas Financieras no Bancarias” Grupo DESYFIN ha adoptado la política de no hacer del conocimiento público los detalles de las operaciones individuales realizadas con sus clientes, ni las informaciones de carácter reservado que reciban de éstos.

Sobre lo anterior existen algunas excepciones que se presentan a continuación:

- a. Los informes que requiera la SUGEF en ejercicio de sus funciones de fiscalización y vigilancia conforme la ley;
- b. Los datos estadísticos y financieros de carácter general que necesite el Banco Central de Costa Rica o que Grupo DESYFIN considere necesario divulgar o publicar para la promoción de sus actividades;

- c. El intercambio de información por conductos privados que deban efectuar para fijar su política crediticia y el trámite normal de sus negocios; y
- d. La que soliciten las autoridades judiciales competentes o que sea requerida para el cumplimiento de las leyes vigentes.

### **Atención al cliente en cuanto a reclamos y consultas**

Grupo DESYFIN cuenta con un horario de atención al público de 8 a.m. y hasta las 5:30 p.m. en todas sus oficinas, ubicadas ya sea en Heredia, Rohrmoser, Guanacaste, Grecia, Santa Ana, Sabanilla de Montes de Oca y las oficinas centrales, ubicadas 2 kilómetros al oeste del peaje de Escazú, Calle Mango, Edificio Centro 27, 5to piso.

Con este horario de trabajo Grupo DESYFIN puede atender personalmente a los clientes o potenciales clientes para efectos de cualquier consulta o reclamo ante cualquier tipo de servicio que se le haya realizado con anterioridad.

También existen otro tipo de mecanismos directos de recepción de quejas y reclamos o consultas tales como:

- a. La línea gratuita 800-DESYFIN.
- b. Vía escrita por medio de Apartado Postal.
- c. Vía escrita por medio de fax en cualquiera de los números de las sucursales.
- d. Vía telefónica directamente con cualquier sucursal en horarios de oficina.
- e. Vía internet en la dirección [info@desyfin.fi.cr](mailto:info@desyfin.fi.cr)

### **Lineamientos para la atención de clientes**

El Director y empleado de Grupo DESYFIN S. A., es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función; por lo tanto, debe actuar con un claro concepto del deber para el cumplimiento del fin encomendado en el departamento al que sirve. Debe desempeñar sus funciones con sujeción a las normas internas de la empresa, por lo que está obligado a realizar las acciones necesarias que le permitan conocer los preceptos legales referentes a incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones y otras acciones relacionadas con sus funciones.

Existe un departamento de Banca Electrónica, Mercadeo, Captación, Formalización, Contact Center así como un departamento de Crédito y Cobro los cuales velan por la atención directa del cliente en sus diferentes etapas de negociación y que ayudan con el cumplimiento de las disposiciones legales obtenidas en las diferentes normativas vigentes.

Con la nueva infraestructura el departamento de Formalización tendrá un rol más activo en la atención a clientes y prospectos que requieran de información sobre nuestros productos, es por ello, que deben de estar en la capacidad de brindar una atención adecuada y actualizada de todos los servicios que brindamos, e incluso de poder tramitar cualquiera de ellos.

Para cumplir este objetivo es primordial una adecuada capacitación e inducción de cada uno de los departamentos sobre los productos que se ofrecen y una adecuada comunicación sobre cambios en políticas y condiciones, además del apoyo de Recursos Humanos con capacitaciones en aspectos financieros, así como de actualización en temas de actualidad económica.

Se busca fomentar entre los colaboradores una cultura de servicio, mejorando la comunicación y retroalimentación, tanto a nivel interno, entre compañeros de área de trabajo y entre departamentos; así como a nivel externo a los clientes de Grupo DESYFIN.

La cultura de servicio y las mejoras en la comunicación; así como el manejo de información para poder atender los requerimientos y cumplir oportunamente con las solicitudes se logrará en dos vías; la primera; realizando reuniones periódicas de departamento con el fin de obtener información y atender inquietudes e ideas que en el día a día no se pueden atender, para mejora de los servicios, y la segunda; mediante charlas relacionadas al tema de la comunicación y el servicio, inducciones, realizando programas en los cuáles los colaboradores tengan un conocimiento general del funcionamiento de otras áreas de Grupo DESYFIN , así como un programa específico de su puesto de trabajo, ya que al tener un completo conocimiento de sus funciones podrá brindar mejor respuesta y servicio a otras áreas y clientes.

Se trabaja constantemente en la actualización de los Manuales de Procedimientos de todas las áreas de Grupo DESYFIN, esto facilitará la correcta inducción a los diferentes puestos de los departamentos, así como la obtención del conocimiento de los servicios y productos que ofrecemos por parte del personal.

### **Condiciones Específicas sobre Clientes**

Grupo DESYFIN se reserva el derecho de suspender la prestación de sus servicios como intermediario, en cualquier momento y sin aviso previo al cliente:

- a. Que incumpla cualquiera de las estipulaciones contenidas en la normativa vigente sobre legitimación de capitales.
- b. Cuyas instrucciones permitan concluir, razonablemente, que se trata de operaciones irregulares, fraudulentas, ilícitas, inusuales o sospechosas.
- c. Que haya sido informado por el Oficial de Cumplimiento a la SUGEF en cumplimiento de la normativa relacionada a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- d. Que haya actitud frente al servicio que se brinda, permita concluir que está disconforme con dicho servicio.

### **C. Políticas sobre la relación con proveedores**

Grupo DESYFIN ha establecido normas, políticas y procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos; que se enmarcan en la



normatividad vigente, así como en los principios establecidos en el presente Código de Gobierno Corporativo.

Las políticas y procedimientos sobre la relación con proveedores tienen como objetivo que las contrataciones obedezcan a las necesidades de Grupo DESYFIN, y de los productos o servicios que ofrece, en las mejores condiciones de mercado.

Los siguientes mecanismos son utilizados para seleccionar en forma transparente y objetiva a nuestros proveedores de bienes y servicios:

### **Procedimientos de compra de Bienes y Servicios**

El objeto de estos procedimientos es establecer las normas que rigen el proceso de compra de bienes y servicios de Grupo DESYFIN a personas físicas o jurídicas que se encuentren en capacidad de celebrar contratos de obra, consultoría, servicios y suministro de bienes.

Estos determinan los puntos a seguir para la contratación con terceros y los niveles de autorización para seleccionar proveedores de servicios y adjudicar contratos o pedidos.

### **Registro de Proveedores de Bienes y Servicios**

Este registro contiene la inscripción de los interesados en celebrar contratos en su especialidad con Grupo DESYFIN.

### **Principios Éticos en los Negocios y Conflicto de Intereses**

Todos los contratos suscritos por Grupo DESYFIN contienen una disposición referente a este título y que pretende, ante todo:

- a. Mantener controles internos adecuados.
- b. Contar con los registros e informes apropiados en todas las transacciones.
- c. Cumplir con todas las leyes pertinentes.

Entre los apartes de esta disposición cabe resaltar:

- a. De ningún modo los proveedores están autorizados para llevar a cabo, en nombre de Grupo DESYFIN, cualquier tipo de actos que puedan originar registros e informaciones inexactas e inadecuadas respecto de activos, responsabilidades o cualquier otra transacción, o que pueda violar la ley pertinente. Por tanto, en la ejecución de cualquier contrato, los proveedores comunicarán a Grupo DESYFIN, a la mayor brevedad posible, cualquier información que pueda indicar desvío en la línea de conducta señalada por estos principios éticos.

- b. De igual forma, en cuanto al tema de conflicto de intereses, Grupo DESYFIN le impone a sus proveedores la obligación de ejercer el mayor cuidado y hacer todas las diligencias razonables para prevenir cualquier acción que pueda dar como resultado un conflicto con los intereses de la entidad.
- c. Esta obligación será también aplicable a las actividades de los empleados y agentes del proveedor, en sus relaciones con los funcionarios de Grupo DESYFIN, vendedores y terceros, debido a los servicios contratados. Los esfuerzos del proveedor incluirán, además, el establecimiento de precauciones para impedir que sus agentes o empleados hagan, reciban, proporcionen u ofrezcan regalos, atenciones, pagos, préstamos u otros conceptos semejantes, excepto comidas o atenciones ocasionales.
- d. A la celebración del contrato, o en cualquier tiempo durante la ejecución de este, los proveedores estarán obligados a notificar a Grupo DESYFIN la identidad de cualquier representante o empleado de Grupo DESYFIN, o sus familiares, respecto de los cuales alguno de los proveedores sepa que posee, en cualquier forma, interés considerable en sus actividades operativas.

Es prohibido para todo el personal de Grupo DESYFIN mantener relaciones comerciales con empresas o personas de reconocida falta de honorabilidad o reputación negativa, o bien, que se sospeche de manera fundada que están en actividades de legitimación de capitales ilícitos u otras actuaciones ilícitas.

#### **D. Políticas sobre las relaciones intragrupo**

Al formar parte Desyfin de un Grupo Financiero, las políticas de relaciones con empresas intragrupo aplican en el presente Código de Gobierno Corporativo.

Actualmente la Administración de Grupo DESYFIN está en proceso de la actualización de información con base en el Anexo No. 8 del Acuerdo SUGEF 8-08 “Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la SUGEF y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros”, sobre las gestiones de conformación del Grupo Financiero, para su debida autorización por parte de la SUGEF, una vez cumplido todos los requisitos.

Con esta nueva Estructura Corporativa, Grupo DESYFIN en conjunto con las demás subsidiarias del Grupo Financiero, están en una etapa de implementar políticas, procedimientos, procesos y las gestiones correspondientes para el funcionamiento de los órganos de control a nivel corporativo así como la Dirección y vigilancia de una Junta Directiva que vele por el adecuado cumplimiento de lo establecido en las nuevas directrices que se están formulando enfocadas en la parte de planeación estratégica, personal, sistemas de información gerencial, información financiera contable consolidada entre otros puntos.

### **E. Política sobre el trato con los accionistas**

Uno de los principios de la cultura organizacional de Grupo DESYFIN es la creación de valor para sus accionistas, razón por la cual todos los Directivos, Gerentes, Jefaturas y demás funcionarios, deben actuar de manera diligente en sus labores, respetando la ley, los principios éticos, las reglas de conducta y todas las normas de funcionamiento de Grupo DESYFIN.

#### **Relaciones económicas entre Grupo DESYFIN y sus accionistas.**

Todas las transacciones de la entidad con sus accionistas, directores y principales ejecutivos se celebran en condiciones de mercado.

Las operaciones de crédito que celebre Grupo DESYFIN con sus accionistas, directores y principales ejecutivos, se sujetan en un todo a lo estipulado en la normativa vigente y por las condiciones previamente pactadas. Los principales ejecutivos, y en general todos los funcionarios, pueden acceder a líneas especiales de crédito.

#### **Negociación de acciones por parte de los directores, administradores y funcionarios.**

Los administradores de Grupo DESYFIN no podrán por sí mismos, ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma sociedad mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada por el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante, o de la Asamblea General, con el voto favorable de la mitad más una de las acciones representadas en la respectiva reunión, excluido el del solicitante.

#### **Derechos de los accionistas**

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

- a. Tienen derecho a participar en la Asamblea General de Accionistas, con voz y voto equivalente al número de acciones que posea cada accionista.
- b. Recibir en su domicilio social, la información relevante para la toma de decisiones de acuerdo con el orden del día propuesto, con al menos 15 días hábiles de anticipación a la reunión ordinaria de la Asamblea General.
- c. Examinar los libros de actas y registros contables conforme a lo establecido en la ley.
- d. Participar de los dividendos decretados por la Asamblea General, en la proporción correspondiente a la propiedad accionaria.
- e. Negociar sus acciones con sujeción al derecho de preferencia.
- f. Formular solicitudes de información a la Junta Directiva y al Fiscal.
- g. Las demás que señalen los estatutos o la ley.

## **F. Política de revelación y acceso a la información**

Las siguientes políticas tienen como objetivo establecer una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información, tanto para los clientes de Grupo DESYFIN, como para accionistas, entes reguladores y público en general.

Estas políticas permiten a los miembros de la Junta Directiva, gerencias, ejecutivos, miembros de comité de apoyo, y demás funcionarios, el suministro de la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.

Entre las principales políticas relacionadas con la información se encuentran las siguientes:

### **Lineamientos sobre la información**

#### Integridad, transparencia y fluidez de la información

El Código pretende asegurar que se presente la información, de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, el control interno, la composición accionaria y el Gobierno Corporativo.

Para brindar esta información Grupo DESYFIN dispone de los siguientes instrumentos:

#### Informe Anual a los Accionistas

De acuerdo con las disposiciones legales y los estatutos, anualmente la Presidencia y la Junta Directiva presentan un informe de gestión del ejercicio anterior a la Asamblea General de Accionistas, que incluye la información financiera, las principales actividades operativas y administrativas y el resultado de las inversiones en otras sociedades, así como los principales proyectos a desarrollarse en el año en curso.

#### Página Web de Grupo DESYFIN

Con el fin de resaltar la transparencia de Grupo DESYFIN, se debe publicar toda aquella información relevante a través de su sitio Web. Se puede incluir información esencial como la memoria anual, comunicados de prensa, hechos esenciales, presentaciones corporativas, el Código de Ética, el Código de Gobierno Corporativo, así como también toda aquella información que la administración estime conveniente. Esta información debe ser actualizada regularmente.

Se recomienda que la página de la entidad contenga los contactos de supervisores externos y de carácter financiero que informen de los distintos temas de interés para el inversionista.

En la referida página Web se encuentra publicado el presente Código de Gobierno Corporativo y los estados financieros intermedios, anuales internos y auditados.

Grupo Desyfin S.A., pondrá a disposición pública a través de su página de Internet, información referente a:

- a. La información requerida para publicación en la página Web por los entes de control.
- b. La información no financiera relevante en cuanto a los mecanismos utilizados para evaluar la gestión de la entidad como los objetivos, misión, visión y el Código de Gobierno Corporativo.
- c. Información de interés, tanto para sus accionistas e inversionistas como para las demás personas interesadas en su actividad (clientes, analistas, comunidad, periodistas, proveedores, etc.).
- d. La información que requiere la normativa vigente.
- e. Todo lo demás que conforme a las políticas de la administración o a la ley se estipule.

#### Prospecto de Emisión y Colocación de Acciones Preferentes

Es el documento que contiene las características de las acciones que se van a emitir, las condiciones generales de la oferta y colocación de los mismos, información general y financiera de la entidad.

#### Información Mínima al Inversionista

Desde el punto de vista del inversionista existen un conjunto de requerimientos mínimos de información:

- a. Presentación y discusión, en forma trimestral, de los estados financieros.
- b. Comunicado de prensa trimestral, que podría ser publicado en la página Web de Grupo DESYFIN.
- c. Informes o Memoria Anual.
- d. El Código de Gobierno Corporativo, donde se publican los principios de Gobierno Corporativo de Grupo DESYFIN.

El objetivo es mantener igualmente informados a todos los accionistas sobre las perspectivas de largo plazo de Grupo DESYFIN.

#### Difusión de información financiera

La divulgación transparente, exacta y oportuna de la información es un proceso clave en la estrategia de gobernabilidad de Grupo DESYFIN. Sin perjuicio de lo anterior, se vela por la protección de la información confidencial de propiedad de la entidad. Dicha información podrá ser divulgada solamente en conformidad con las políticas internas o en virtud de exigencias legales.

Los principales medios de información hacia nuestros públicos interesados son:

- a. Estados Financieros Trimestrales, anual internos y auditado de acuerdo a la normativa SUGEF.
- b. Sitio Web en Internet.
- c. Informes de prensa.
- d. Presentaciones a inversionistas.
- e. Información enviada a la SUGEVAL, SUGEF, Banco Central de Costa Rica, respecto a información relevante sobre la Compañía.
- f. La información que se entregue a nuestro público considera las dimensiones financiera, social y ambiental.

### Hechos Relevantes

Es fundamental que la divulgación de la información sea completa, de manera que el mercado pueda entender e internalizar los efectos económicos de la información y éstos sean incorporados al precio de transacción de los valores.

### **Lineamientos para la administración de información confidencial**

#### Información al público

En la medida de lo posible, siempre y cuando el marco legal lo permita, los empleados deberán cerciorarse de que el público ha recibido a satisfacción la información requerida. Tanto la información proporcionada como el motivo que justifique la negativa a proporcionarla, se expondrán en forma clara y comprensible, y con visto bueno de una Gerencia o Jefatura.

#### Custodia e integridad de la información

La información, datos, registros y operaciones que realizan los clientes de Grupo DESYFIN, deberán contener la mayor exactitud y precisión posibles, que permita reflejar con transparencia los negocios realizados con la entidad. En general, todos los empleados serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia.

Los negocios con los clientes deberán ser analizados tan detallados y minuciosos como sea posible, siguiendo las políticas fijadas por Grupo DESYFIN.

#### Abuso de información privilegiada

Se considerará falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, los Directores y empleados se atenderán a las sanciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.

#### Confidencialidad

Grupo Desyfin S. A., exigirá a todos sus Directores y empleados, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su

conocimiento; durante el ejercicio laboral e inclusive en las actas de finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del funcionario o empleado con la entidad.

#### Deber de confidencialidad

El Director y empleado de Grupo DESYFIN S. A., está obligado a guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e informaciones a los cuales tenga acceso y conocimiento, como consecuencia del ejercicio sus funciones, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no por su superior como de índole confidencial, salvo que esté autorizado para dar información sin perjuicio del derecho de información del administrado, ejercido conforme al ordenamiento jurídico vigente, o bien, cuando el contenido del documento e información no implique ocultamiento de un hecho ilegítimo que pueda acarrear responsabilidad administrativa, penal o civil.

#### Confidencialidad de la información de los clientes

De conformidad con las normas de Sigilo Bancario, no se podrá revelar información de los clientes obtenida a través de cualquier fuente interna. En particular, los Directores o empleados estarán prohibidos de utilizar los datos de los clientes con fines ilegítimos o para transmitirlos a personas no autorizadas.

#### Confidencialidad de la información interna

Ningún colaborador integrante de Grupo DESYFIN podrá divulgar información interna acerca de los Directores o empleados, proveedores, planes de negocios, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias de mercado que puedan perjudicar el desenvolvimiento de las actividades financieras de la institución.

#### Confidencialidad de información de colaboradores

Grupo Desyfin S. A., garantizará y protegerá la privacidad y confidencialidad de los expedientes laborales de un Director o empleado. Los expedientes no serán revelados fuera de la institución, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o legislativo o el tribunal o la autoridad judicial competente. En cualquier circunstancia, sólo un representante legal de Grupo DESYFIN podrá aprobar, en tales circunstancias, la divulgación legalmente requerida.

La obligación de cumplir con las normas de Sigilo Bancario, y el compromiso de confidencialidad se entenderán sin perjuicio del acceso público a la información y los documentos determinados por las leyes respectivas.



### Generación de documentos y comunicaciones

Para la generación de documentos y comunicaciones a los clientes, se deberá considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidas por la entidad y su contenido deberá observar las normas de respeto y cordialidad.

## **CAPÍTULO VIII. Control Interno**

Grupo Desyfin cuenta con una estructura de Control Interno para garantizar de manera razonable que:

- a. Los principales riesgos asociados a los procesos de negocio son gestionados de manera efectiva y oportuna.
- b. Las cifras de los estados financieros son presentadas de acuerdo a criterios de integridad y transparencia según normas contables aceptadas local e internacionalmente.
- c. La entidad cumple las leyes y regulaciones que le son aplicables.

La Gerencia General, con el apoyo de los responsables de cada uno de los procesos tiene la responsabilidad primaria del diseño, desempeño y monitoreo del ambiente de control interno de la entidad.

El Departamento de Auditoría Interna es el encargado de validar en bases periódicas el estado de cumplimiento de la estructura de control interno e informar de los resultados de dichas evaluaciones a la Administración y al Comité de Auditoría respecto del estado de cumplimiento de los planes de acción tendientes de minimizar la ocurrencia de situaciones de exposición de riesgo detectadas.

## **CAPÍTULO IX. Gestión de Riesgo**

Grupo Desyfin cuenta con un proceso formal de gestión de riesgos como apoyo al cumplimiento de sus objetivos estratégicos. El proceso de gestión de riesgo es conducido a través de una metodología enfocada en una matriz de riesgos que provee enfoque común, estructurado y con base en la prevención, con el fin de respaldar y soportar a la Administración en su proceso de decisiones

La metodología de gestión de riesgos y su monitoreo es responsabilidad de la Junta Directiva, apoyado por el Comité de Auditoría, Comité de Riesgos y la Unidad de Riesgos, en cumplimiento del manual de Administración de Riesgos debidamente aprobado y actualizado anualmente por esos Órganos Directores así como el cumplimiento de la Normativa SUGEF 2-10 relacionado con el “Reglamento de Administración Integral de Riesgos” emitido por el CONASSIF.

## **CAPÍTULO X. Responsabilidad Social**

Desde el 2008, Grupo DESYFIN inicia su Programa de Responsabilidad Social y Ambiental el cual denomina "Números Verdes" el cual consiste en una combinación de aspectos legales, éticos, morales y ambientales, donde se busca incentivar el desarrollo sostenible, producción más limpia y formación positiva mediante principios y valores orientados no solo a los colaboradores o equipo de trabajo sino también a sus accionistas, clientes, proveedores, familia de los trabajadores, la comunidad y el entorno social, entre estos el medio ambiente.

Dentro de las medidas que se adoptaron para este programa se encuentran:

- a. Programa para manejo y reciclaje de residuos
- b. Programas de ahorro de energía
- c. Creación de un Comité de Salud Ocupacional
- d. Apoyo a escuelas y colegios de la comunidad y
- e. Dentro del análisis que se le aplica al cliente se incluyó un estudio para conocer su relación con la sociedad y el ambiente para buscar que estos apliquen mejores prácticas.

En la construcción de las nuevas oficinas centrales, Grupo DESYFIN adoptó medidas ecológicas para trabajar en un ambiente en pro de la naturaleza, como un plan de acción para fomentar dicho programa. Con estas acciones Grupo DESYFIN suma a la sociedad y a la naturaleza en su lista de compromisos.

## **CAPÍTULO XI. Instancias del Control Externo**

Independientemente del control interno, todas las entidades financieras, como es el caso de Grupo Desyfin, deberán someterse a auditorías externas anuales y revisiones de los siguientes entes:

- a. Auditores Externos de Gestión y Resultados
- b. Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF)
- c. Banco Central de Costa Rica
- d. Superintendencia General de Valores (SUGEVAL)
- e. Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF)
- f. Dirección General de Tributación (DGT)

## **CAPÍTULO XII. Cumplimiento del Código**

Las normas contenidas en el presente Código se aplicarán a todos los funcionarios de Grupo DESYFIN. En consecuencia, a su entrada en vigor:

- a. Todos los funcionarios deben tener adaptados a las recomendaciones de este Código sus estatutos, y la composición y funcionamiento de sus órganos sociales.
- b. Deben tener constituidos los Comités que se prevén en este Código.

- c. Toda la Alta Administración y Directores deben asumir expresamente las normas contenidas en este Código.
- d. Las normas de este Código se aplicarán en todo caso en los términos que sean compatibles con la legislación costarricense.
- e. Corresponde a la Junta Directiva adoptar las iniciativas y medidas necesarias para la consecución de lo previsto en los apartados anteriores.

#### **A. Revisión y actualización del Código.**

Como parte del proceso de revisión y actualización del presente código, corresponde a la Junta Directiva:

- a. Velar por el cumplimiento y aplicación efectiva de las normas contenidas en este Código en toda Grupo DESYFIN.
- b. Mantenerlo permanentemente actualizado, y adoptar las medidas precisas para la difusión de sus sucesivas versiones entre las personas que deban asegurar su cumplimiento. La Junta efectuará las revisiones del texto del presente Código que resulten convenientes de acuerdo con los resultados obtenidos con su aplicación, o para su adaptación a las nuevas normas o disposiciones legales, teniendo en cuenta cuando proceda los informes y propuestas que formulen los comités de apoyo.
- c. Llevar registro de los intereses potencialmente conflictivos de miembros de los comités de apoyo y directores, y de las transacciones que los mismos realicen con valores cotizados emitidos por Grupo DESYFIN.

Corresponde, además a los comités de apoyo velar por la aplicación efectiva de las normas de este Código en sus respectivos ámbitos de actuación. Dichos comités deberán informar anualmente a la Junta Directiva respecto a la efectiva aplicación de los principios y normas contenidas en este Código, y de las posibles excepciones justificadas que hayan podido producirse.

#### **B. Reclamos ante el incumplimiento del Código.**

Toda la Administración, directores, funcionarios en general, así como los involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de Grupo DESYFIN, tienen la obligación de presentar reclamaciones, cuando consideren que ha habido incumplimiento del presente Código de Gobierno Corporativo, ante el Comité de Ética.

Para estos efectos, el Comité de Ética estará a cargo de la coordinación del cumplimiento de este Código, así como recepción de todas las reclamaciones y del trámite para su resolución. Lo anterior, sin perjuicio de que dicho órgano pueda apoyarse en otros directores y funcionarios con responsabilidades de dirección de personal.

Una vez recibida la reclamación por parte del comité, éste se encargará de realizar una investigación y evaluación de la situación para darle el trámite que corresponda, y presentar una recomendación de resolución frente al caso a la Presidencia.

**C. Sanciones de incumplimiento.**

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código, en el Código de Ética, y todas las disposiciones incluidas en los estatutos de la entidad, acarrearán, para el administrador, director o funcionario que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, principalmente las establecidas en el Código de Ética.

**D. Vigencia del Código.**

El presente Código de Gobierno Corporativo comenzará a regir a partir de su aprobación en Junta Directiva. Cualquier enmienda, cambio o modificación que se haga al presente Manual, previa aprobación de la Junta Directiva, será publicada en la página Web de Grupo DESYFIN, en donde la versión actualizada de este Código, estará permanentemente disponible para la consulta pública.

**E. Reporte anual del cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.**

Corresponde a una revisión específica y un reporte con corte al 31 de diciembre de cada año, por parte de Grupo DESYFIN sobre el cumplimiento o no de los elementos del Código de Gobierno Corporativo que fueron adoptados. En el caso de los elementos que no han sido adoptados, se requiere que los involucrados se refieran brevemente a la razón por la cual no adopta dicho elemento. El hecho de que no se cumpla con algunas de las prácticas adoptadas por Grupo DESYFIN, no implica automáticamente un hecho negativo o un incumplimiento, pues se reconoce que pueden presentarse circunstancias particulares que justifiquen esta situación.

En los casos donde hay incumplimiento, Grupo DESYFIN deberá explicar en el reporte de cumplimiento los motivos que originaron la situación.

Este informe anual deberá entregarse a los accionistas a más tardar para la fecha de la Asamblea Anual. Cuando Grupo DESYFIN prepare una Memoria Anual, este informe podrá formar parte de ésta mediante una sección separada, siempre y cuando dicho documento, sea entregado a los socios antes o durante la Asamblea Anual.

**CAPITULO XIII. Conclusiones**

Como parte de las conclusiones más importantes durante la emisión de este Código cabe destacar los siguientes aspectos:

- a. El balance que ha realizado Grupo Desyfin S.A., en materia de la aplicación de sanas prácticas de Gobierno Corporativo ha sido positivo.
- b. Sin embargo, este proceso de implementación de sanas prácticas de Gobierno Corporativo y estándares internacionales que promueve el Comité de Basilea, no está exento de desafíos que deben ser abordados.

- c. Sanas prácticas en los Gobiernos Corporativos son un pilar fundamental en la estabilidad y buen funcionamiento del sistema financiero.
- d. Para lograr este objetivo, es evidente que se requiere una buena gestión en la industria financiera, la que depende de cuatro factores fundamentales e igualmente importantes, como una buena estructura regulatoria, una supervisión efectiva, disciplina de mercado y un sólido Gobierno Corporativo.
- e. Estos puntos han constituido un esquema de gestión ampliamente aceptado por los especialistas, y de creciente aplicación en la mayoría de los países del mundo.
- f. Cada uno de los componentes mencionados, son necesarios, complementarios e interdependientes entre sí, para el logro de una sólida y eficiente gestión financiera, y representan a los principales grupos con intereses legítimos, en la buena gestión de la entidad financiera.
- g. Este modelo presupone un enfoque de supervisión asociativa, con todos aquellos agentes calificados e interesados en un objetivo común, “La Estabilidad y Solvencia del Sistema Financiero”.
- h. La disciplina de mercado contribuye a una eficiente asignación de los recursos en la economía, y en particular en el sistema financiero.
- i. Un sólido Gobierno Corporativo promueve las competencias, habilidades y prudencia de los Directores y las Gerencias, en la administración de Grupo DESYFIN.

**CAPITULO XIV. Anexos**

ANEXO 1

Identificador	Título	Publicación	Validez
AGR-COD-002	Código de Conducta Corporativo	22/04/2022	31/10/2023
AGR-COD-001	Código de Gobierno Corporativo	03/05/2022	03/03/2023
AGR-UCN-MAN-001	Manual Corporativo de Control Normativo	29/11/2022	29/11/2023
GGE-OFC-MAN-001	Manual Corporativo de Cumplimiento	22/07/2022	22/04/2023
GRH-MAN-009	Manual Corporativo de Obligaciones del Colaborador	30/09/2022	30/09/2023
GFI-TES-MAN-003	Manual Corporativo de Políticas y Procedimientos de Liquidez	31/10/2022	31/10/2023
GRH-MAN-008	Manual Corporativo de Puestos	20/12/2022	20/12/2023
GRH-MAN-007	Manual Corporativo de Recursos Humanos	12/05/2022	12/02/2023
AGR-AUI-MAN-001	Manual Corporativo de Auditoría Interna	27/01/2023	27/01/2024
GGE-UIR-MAN-001	Manual de Planes Contingentes ante Situaciones de Riesgo de Grupo Desyfin	31/05/2022	31/05/2023
GGE-UIR-MAN-002	Manual Corporativo de Políticas y Procedimientos de Administración de Riesgos.	31/05/2022	01/05/2023
GGE-UIR-MAN-010	Manual Corporativo del Marco de Administración Integral de los Riesgos de Tecnología	31/08/2022	31/08/2023
GGE-UIR-MAN-009	Metodología para la Elaboración de la Declaración del Apetito al Riesgo (DAR)	28/02/2022	28/02/2023
AGR-PRO-002	Procedimiento Corporativo del Sistema de Información Gerencial	07/09/2022	07/09/2023
GFI-TES-REG-001	Reglamento Comité de Activos y Pasivos	25/02/2022	25/02/2023
AGR-AUI-REG-001	Reglamento Corporativo Comité de Auditoría Corporativo	27/01/2023	27/01/2024
GGE-UIR-REG-001	Reglamento Corporativo Comité de Riesgos	31/05/2022	31/03/2023
GRH-REG-002	Reglamento Corporativo sobre Acoso u Hostigamiento Sexual	26/04/2022	26/04/2023
GRH-REG-001	Reglamento Corporativo Nominaciones y Remuneraciones	24/02/2022	24/02/2023
AGR-UCN-REG-001	Reglamento Corporativo Comité de Control Normativo	29/11/2022	29/11/2023

-----Última Línea-----