



**MANUAL DE GOBIERNO
CORPORATIVO
2024**

TEMARIO**Código de Gobierno Corporativo Versión Ejecutiva****Políticas Autorizadas**

- A. Aprobación, Control y Revelación de Operaciones con Personas Vinculadas**
- B. Conflictos de Interés**
- C. Perfiles y Sucesión del Gerente General, funcionarios que le reportan y Auditor Interno**
- D. Evaluación de Calidades del Directorio, Gerente General, funcionarios que le reportan a estos, así como del Auditor Interno**
- E. Remuneración y Evaluación del Desempeño del Gerente General y la Alta Dirección**
- F. Relación Equitativa con Clientes**
- G. Relación con Proveedores**
- H. Normas para la Aplicación de Procedimientos Administrativos de Corrección, Sanción, Causales de Remoción para el Gerente General y los funcionarios que le reportan.**



SECCIÓN 1
CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO
VERSIÓN EJECUTIVA

AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Gobierno Corporativo de Grupo Financiero Ficohsa fue aprobado por la Junta Directiva de Grupo Financiero Ficohsa, S.A. en su reunión ordinaria del 26 y 27 de febrero de 2024; se incorporan los conceptos más relevantes en esta versión ejecutiva.

Las políticas y mejores prácticas en materia de buen Gobierno Corporativo establecidas en el presente Código aplican a todas las empresas del Grupo Financiero Ficohsa, sus accionistas, Directores y, en general, a todos los colaboradores del Grupo independientemente del tipo de contrato a través del cual se encuentran vinculados a una u otra empresa del Grupo y deben cumplirse de manera obligatoria, en concordancia con las obligaciones contenidas en los estatutos sociales, reglamentos internos, lineamientos y políticas corporativas, los contratos individuales de trabajo y en las normas internas de cada empresa.

La aplicación del Código en cada una de las empresas que integran el Grupo se hace de forma progresiva teniendo en consideración las características particulares de cada empresa y el marco legal y regulatorio en el que se desenvuelven.

En el evento en que por cualquier circunstancia existiere contradicción entre lo que aquí se dispone y alguna norma legal, prevalecerá lo dispuesto en la ley y/o regulación aplicable de cada jurisdicción.

Si las disposiciones legales fueran menos restrictivas que las dispuestas en el presente Código, prevalecerán éstas últimas.

INTRODUCCION

El Grupo Financiero Ficohsa presenta este Código de Gobierno Corporativo (en adelante también el Código) que tiene por objeto compilar y revelar de forma ordenada y sistematizada las principales prácticas respecto al gobierno del Grupo y que permitan generar competitividad, transparencia y confianza.

El Código no pretende recoger al detalle toda la normativa sobre Gobierno Corporativo incluida en leyes y regulaciones que aplican a las empresas que conforman el Grupo Financiero Ficohsa las cuales operan en distintos sectores regulados en varios países. Todas las empresas del Grupo Financiero Ficohsa se constituyen y operan de acuerdo a la normativa vigente de cualquier naturaleza aplicable en cada jurisdicción, la cual, se recoge,

cuando resulta pertinente, en los distintos documentos societarios (Pactos Sociales, Estatutos, Escrituras de Constitución, Reglamentos internos de los distintos órganos de gobierno, estatutos de funciones específicas, etc.). A partir de esta premisa, desde su primera versión, el Código presenta de forma ordenada los principales componentes del Modelo de Gobierno del Grupo, con especial énfasis en las prácticas de Gobierno Corporativo adoptadas vía autorregulación, las cuales complementan o desarrollan los estándares mínimos recogidos en la normativa vigente y ayudan a su adecuación a la realidad del Grupo Financiero Ficohsa.

Finalmente, consciente de los cambios de su entorno empresarial, Grupo Financiero Ficohsa revisará periódicamente el Código y cuando lo estime oportuno, lo adaptará a las nuevas prácticas de Gobierno Corporativo que se desarrollen en beneficio de los accionistas, inversionistas y grupos de interés.

CAPITULO 1: DESCRIPCION DEL GRUPO FINANCIERO FICOHSA

El Grupo no constituye una persona jurídica independiente y simplemente agrupa una serie de empresas que utilizan una marca común - Grupo Financiero Ficohsa – y están sujetas a una serie de regulaciones.

En la actualidad, la Superintendencia de Bancos de Panamá (SBP) actúa como supervisor de origen del Grupo en adición a la supervisión que los entes supervisores de cada jurisdicción – Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) de Honduras, Superintendencia de Bancos (SIB) de Guatemala, Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF) de Nicaragua- Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF) - ejercen respecto a las empresas operativas en cada país.

1. Empresas Miembro del Grupo Financiero FICOHSA.

El Grupo Financiero Ficohsa es un grupo empresarial en el que existe una sociedad matriz claramente identificada, Grupo Financiero Ficohsa, S.A. y un conjunto de empresas subordinadas.

En la actualidad las siguientes empresas (en adelante Empresas Miembro) conforman el Grupo y son las siguientes:

TABLA 1

Nombre de la empresa	Fecha de Constitución	Sector de Actividad	Domicilio Social
----------------------	-----------------------	---------------------	------------------

1.	Grupo financiero Ficohsa, S.A.	01/02/2006	Tenedora de acciones	Panamá
2.	Banco Financiera Comercial Hondureña, S.A. (Banco Ficohsa Honduras)	14/06/1994	Banca	Honduras
3.	Banco Ficohsa Guatemala, S.A.	7/12/1993	Banca	Guatemala
4.	Banco Ficohsa (Panamá), S.A.	14/01/2011	Banca	Panamá
5.	Ficohsa Seguros	18/03/1957	Seguros	Honduras
6.	Ficohsa Casa de Bolsa (Casa de Bolsa, Promotora Bursátil, S.A.)	12/05/1993	Bolsa	Honduras
7.	Alcance, S.A. de C.V.	9/11/2006	Tarjetas	Honduras
8.	Ficohsa Express Honduras, S.A. de C.V.	08/05/2007	Remesas	USA
9.	Global Protection Reinsurance Ltd.	21/11/2014	Seguros	Barbados
10.	Global Protection Holding Ltd.	21/11/2014	Seguros	Barbados
11.	Ficohsa Pensiones y Cesantías	19/12/2014	Pensiones	Honduras
12.	Banco Ficohsa Nicaragua, S.A.	26/03/1992	Banca	Nicaragua
13.	Ficohsa Tarjetas Nicaragua, S.A.	25/06/1991	Tarjetas	Nicaragua
14.	Ficohsa Seguros, S.A.	21/11/1967	Seguros	Guatemala
15.	Servicios Corporativos Regionales, S.A.	03/12/2013	Servicios	Panamá
16.	Oficina de Representación en Estados Unidos de América	08/05/2007	Representación	USA

17. Interamericana Holding Group, S.A.	17/02/2006	Tenedora de acciones	Panamá
18. Compañía de Seguros América, S.A.	22/10/1996	Seguros	Nicaragua
19. Aseguradora Suiza Salvadoreña, S.A. (ASESUI, S.A.)	14/11/1969	Seguros	El Salvador
21. Aseguradora Suiza Salvadoreña Vida, S.A. (ASESUISA VIDA, S.A.)	14/11/1969	Seguros	El Salvador

En todas estas sociedades Grupo Financiero Ficohsa, S.A. actúa, directa o indirectamente, como accionista mayoritario.

El Grupo Financiero Ficohsa está organizado en tres (3) Líneas de Negocio principales: Banca, Seguros y Pensiones. La línea de Banca desdobra sus negocios en las áreas de Banca Corporativa y Banca de Consumo.

En la Línea de Negocios Banca, se integran las siguientes empresas operativas: Banco Ficohsa Honduras; Banco Ficohsa Guatemala, S.A.; Banco Ficohsa (Panamá), S.A.; Banco Ficohsa Nicaragua, S.A; Ficohsa Casa de Bolsa; Alcance, S.A. de C.V. y Ficohsa Express y Ficohsa Tarjetas Nicaragua, S.A.

Por su parte, la Línea de Negocios Seguros se conforma por las siguientes empresas: Ficohsa Seguros (Honduras); Global Protection Reinsurance, Global Protection Holding, Ficohsa Seguros, S.A. (Guatemala), Compañía de Seguros América, S.A., Aseguradora Suiza Salvadoreña, S.A. (ASESUI, S.A.) y Aseguradora Suiza Salvadoreña Vida, S.A. (ASESUISA VIDA, S.A.)

En lo que se refiere a la Línea de Negocios Pensiones la empresa operativa es Ficohsa Pensiones y Cesantías.

CAPITULO 2: COMPROMISO CON EL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

1. Antecedentes

A partir de la estructura de gobierno que quedo definida por el Reglamento de Gobierno Corporativo y la adecuación de los Estatutos, los accionistas de Grupo Financiero Ficohsa,

S.A. con el decidido apoyo de los accionistas internacionales que en su oportunidad mantuvo Banco Ficohsa (Honduras) como el IFC y el FMO, comenzaron a explorar nuevos mecanismos para fortalecer su modelo de gobierno, ya que al interior del Grupo se entiende que una sólida estructura de gobierno, permite reducir el “*riesgo de gobierno*” y facilita, actuando como un mitigador transversal de riesgos, la adecuada gestión de otros riesgos financieros y no financieros que, con extrema facilidad, se transmiten de una industria a otra o al interior de un grupo empresarial, constituyendo, en definitiva, un pilar básico para mantener niveles de crecimiento sostenibles en el tiempo, en beneficio de sus accionistas y otros grupos de interés del Grupo.

2. Actualización del Código de Gobierno Corporativo.

El nuevo Código de 2024 es una respuesta al proceso de transformación que ha experimentado el Grupo Financiero Ficohsa durante los últimos años y muy especialmente al proceso de regionalización puesto en marcha.

Adicionalmente, es necesario actualizar el Código como consecuencia de las nuevas regulaciones emitidas por los entes reguladores o de supervisión de las jurisdicciones donde operan las Empresas Miembro y, en particular, los nuevos reglamentos emitidos por las diferentes Superintendencias donde el Grupo opera.

El Modelo de Gobierno de Grupo Financiero Ficohsa se sustenta en los siguientes tres (3) pilares:

- I. “Unidad de propósito y dirección” del Grupo Financiero Ficohsa y el papel esencial que desempeña la Junta Directiva de GFF en la consecución de este objetivo.
- II. Una estructura de gobierno sustentada en las normas vigentes de los distintos países en los que opera el Grupo y un fuerte componente de autorregulación en Gobierno Corporativo, todo ello implementado a través de distintos documentos societarios.
- III. Transparencia en la revelación de información.

CAPITULO 3: RELACIONES ENTRE EMPRESAS MIEMBRO.

Uno de los pilares antes citado del modelo de gobierno del Grupo Financiero Ficohsa es la aplicación del principio de unidad de propósito y dirección. Su aplicación supone actuar de forma coordinada en los principales procesos de decisión, facilitando la identificación y aprovechamiento de sinergias entre empresas del Grupo con el objetivo último de contribuir a la competitividad y sostenibilidad a largo plazo.

Este Acuerdo entre Empresas Miembro ha sido comunicado a los distintos entes de supervisión con competencia sobre las empresas de Grupo. El Acuerdo, que es plenamente respetuoso con la autonomía de los órganos colegiados de administración (Juntas Directivas o equivalente) de las Empresas Miembro y que reconoce expresamente el principio de unidad de propósito y dirección antes citado, regula los siguientes aspectos:

- a) La centralización en la Junta Directiva de Grupo Financiero Ficohsa, S.A. de las funciones asignadas a las Juntas Directivas relacionadas con el gobierno corporativo de las empresas y su planeación estratégica. Estas funciones las ejercerá directamente la Junta Directiva de GFF o a través de sus Comités de Junta Directiva.
- b) Los-servicios comunes que una empresa del Grupo pueda prestar a las restantes y/o la subcontratación con terceras personas, naturales o jurídicas (tercerización), en áreas tales como recursos humanos, medios y sistemas tecnológicos, seguridad, auditoría y control interno, servicios jurídicos, Secretaria Corporativa, gestión de riesgos, servicios de *call center* y otros.
- c) La posibilidad de desarrollo de cualquier negocio en común asociado a la distribución de productos bancarios, financieros y de seguros entre las empresas del Grupo, que siempre deberán acordarse en condiciones de mercado, con el compromiso de realizarse por ambas partes en las mejores condiciones profesionales y preservando el interés social de cada una de las empresas del Grupo participantes y respetando, salvo en el caso de paquetes integrales de servicios financieros, la libertad de elección de los usuarios de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 27 del Reglamento para Grupos Financieros y Supervisión Consolidada de la CNBS en el caso de las Empresas Miembro domiciliadas en Honduras.
- d) Los mecanismos para resolver los eventuales conflictos de interés entre las empresas del Grupo con motivo de la prestación de servicios comunes o el desarrollo de negocios en común y el papel del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio de GFF en este proceso.

CAPITULO 4: LA PROPIEDAD

Si bien el número de accionistas en el conjunto de Empresas Miembro es reducido, en el proceso de definición del Modelo de Gobierno de Grupo Financiero Ficohsa el respeto a los derechos de los accionistas y su trato equitativo ha sido uno de los objetivos prioritarios. En concreto, en la mayoría de las Empresas Miembro la matriz - Grupo Financiero Ficohsa, S.A.

- actúa como accionista único, siendo las empresas del Grupo en las que existe diversidad de accionistas las siguientes:

- Grupo Financiero Ficohsa, S.A.
- Banco Ficohsa Honduras
- Ficohsa Seguros (Honduras)
- Banco Ficohsa Guatemala, S.A.
- Ficohsa Seguros, S.A. (Guatemala)
- Banco Ficohsa Nicaragua, S.A.
- Ficohsa Tarjetas Nicaragua, S.A.
- Compañía de Seguros América, S.A.
- Aseguradora Suiza Salvadoreña, S.A. (ASESUI, S.A.)
- Aseguradora Suiza Salvadoreña Vida, S.A. (ASESUISA VIDA, S.A.)

Para ello, se regulan a través de los Estatutos y Reglamentos Internos aspectos concretos que faciliten que la relación de las empresas del Grupo con sus accionistas responda a los principios de igualdad de trato entre distintos accionistas en iguales condiciones, cuando los haya, transparencia y suministro de amplia y continuada información, para que todos ellos puedan conocer suficientemente y en todo momento la situación de la empresa y puedan ejercer plenamente sus derechos de manera razonada e informada.

1. Derechos de los Accionistas.

Una parte significativa de los derechos de los accionistas de las empresas del Grupo, vienen recogidos en la legislación mercantil que le resulta aplicable a cada empresa, en particular y, entre otras, el Código de Comercio y la Ley del Sistema Financiero para las Empresas Miembro domiciliadas en Honduras; la Ley 32/1927 y la Ley Bancaria (Decreto Ejecutivo 52) de Panamá para el caso de Grupo Financiero Ficohsa, S.A. sociedad en la que coexisten el mayor número de accionistas y Banco Ficohsa (Panamá), S.A. y el Código de Comercio, la Ley de Bancos y Grupos Financieros en el caso de Banco Ficohsa Guatemala, S.A., El Código de Comercio y la Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias y Grupos Financieros en el caso de Banco Ficohsa Nicaragua, S.A., el Código de Comercio, el Reglamento de la Ley de Sociedades de Seguros y las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo de El Salvador.

Estos derechos quedan claramente recogidos en los documentos societarios y en varios casos, son fortalecidos o complementados por prácticas de Gobierno Corporativo voluntariamente adoptadas por el Grupo.

A nivel de Grupo Financiero Ficohsa, S.A. en 2024 se realizó una reorganización accionarial que se materializó con la integración de los accionistas de GFF en una nueva sociedad de nacionalidad española denominada Ficohsa Corp, S.L. la cual es titular del 100% del capital de Grupo Financiero Ficohsa, S.A. Todos los derechos reconocidos a los actuales accionistas de Grupo Financiero Ficohsa, S.A. son igualmente recogidos en los documentos societarios de Ficohsa Corp, SL.

2. Derechos políticos y económicos derivados de la tenencia de acciones.

a) Tipo de Acciones existentes.

Las Empresas Miembro pueden emitir distintos tipos de acciones, tales como acciones comunes o acciones preferentes o de voto limitado.

b) Modificación de los derechos derivados de las acciones.

Los derechos, políticos y económicos, de las acciones comunes quedan definidos con precisión en el Estatuto Social de cada empresa. Por lo que respecta a las acciones preferentes o sin derecho a voto, cada escritura pública de suscripción de las acciones preferentes detalla de forma prolija materias tales, como entre otras, el derecho preferente de suscripción de nuevas acciones, el derecho de preferencia para el cobro de dividendo de las acciones preferentes, previsiones anti dilución, mecanismos de conversión en acciones comunes, etc.

Cualquier cambio de los derechos de los accionistas, debe realizarse mediante la pertinente votación de la Asamblea General de Accionistas. En caso de que dicho cambio pueda modificar o perjudicar los derechos de una categoría de accionistas, será válido siempre y cuando sea aprobado por dicha categoría, reunida en Asamblea extraordinaria.

c) Derecho de asociación entre accionistas

Las empresas del Grupo no dificultan el derecho de los accionistas de agruparse, de forma permanente o puntual, para el ejercicio de sus derechos. En su oportunidad existió un Acuerdo de Accionistas fechado en junio de 2014, entre Grupo Financiero Ficohsa, S.A. y sus empresas miembro que quedó sin efecto con la integración de los accionistas de GFF en Corporación Ficohsa, S.A. En junio 2017, se firmó un nuevo Acuerdo de Accionistas entre Corporación Ficohsa, S.A y sus accionistas mismo que quedará sin efecto con la firma de un nuevo Acuerdo con Ficohsa Corp, SL. en 2024.

d) Derecho a elegir a los miembros de la Junta Directiva

Sin excepción, todas las legislaciones mercantiles aplicables a las empresas del Grupo reconocen en exclusiva a los accionistas el derecho a elegir a los miembros de la Junta Directiva. El sistema de gobierno adoptado por Grupo Financiero Ficohsa fortalece este derecho al adoptar el denominado modelo “*board driven*” que la OECD ya incluyó en sus Principios de Gobierno Corporativo de 2004.

El modelo “*board driven*”, en contraprestación al modelo “*shareholder driven*”, permite identificar en cada momento las necesidades de la junta directiva y facilita que el órgano colegiado de administración se conforme con un adecuado equilibrio de experiencias y perfiles personales, generales y funcionales de sus miembros.

3. Derechos de Información de los accionistas

Como la mayoría de las legislaciones mercantiles, las leyes de las jurisdicciones donde operan las Empresas Miembro protegen los derechos de información de los accionistas y demás inversionistas; sin embargo, esta protección, normalmente, se limita al derecho de información con ocasión de la Asamblea General de Accionistas ordinaria.

a) Mecanismos de comunicación de información.

Los mecanismos de comunicación establecidos para transmitir información a los accionistas son los siguientes:

- (i) Reuniones informativas. Estas reuniones podrán convocarse para informar de hechos relevantes de ser necesario. El responsable de conducir la reunión será el Presidente de la Junta Directiva de Grupo Financiero Ficohsa, S.A., quien podrá requerir la participación de otros ejecutivos del nivel corporativo de GFF y/o de las Empresas Miembro. Tras la presentación de los temas, se establece un turno de ruegos y preguntas, durante el cual los accionistas pueden solicitar la información que consideren de su interés.
- (ii) La Secretaría Corporativa. Para que los accionistas puedan canalizar de forma ordenada sus inquietudes u observaciones sobre materias que sean de su interés, se ha decidido que la Secretaría Corporativa actúe como responsable de las relaciones con inversores y principal cauce de comunicación entre los accionistas y las Empresas Miembro.
- (iii) Documentos con soporte electrónico. En el caso que lo estime conveniente la Junta Directiva de Grupo Financiero Ficohsa, S.A. a través de la Secretaría

Corporativa, podrá en el futuro establecer otros cauces adicionales, tales como sistemas de alerta, boletines, *press releases* u otros – eventuales o periódicos - y el uso de los medios de comunicación electrónica que sean precisos para facilitar la comunicación entre los accionistas y las empresas o entre éstas y otros inversores o proveedores de recursos distintos de los accionistas (Ej. tenedores de bonos, entidades financieras, reaseguradores, proveedores, etc.).

- (iv) Uso de la Web corporativa. Dado el limitado número de accionistas, la Web corporativa (www.ficohsa.com) será utilizada principalmente para colgar información institucional y de carácter estático ya que se considera más oportuno mantener las relaciones dinámicas con los accionistas a través de la Secretaria Corporativa.

b) Solicitud de Información por parte de los Accionistas

A los accionistas de cada Empresa Miembro, independientemente del tamaño de su participación, se les reconoce expresamente el derecho, en cualquier momento y sin tener que esperar a la celebración de una Asamblea General de Accionistas, de plantear las cuestiones, sugerencias y comentarios de interés o asociados a su condición de accionistas, que consideren oportuno.

c) Derecho de Convocatoria a Asamblea General de Accionistas

De acuerdo a lo dispuesto en sus respectivas legislaciones mercantiles, para las Empresas Miembro residentes en Honduras o Guatemala y Nicaragua, los accionistas que representen, por lo menos, un veinticinco por ciento (25%) o veinte por ciento (20%) del capital social respectivamente tienen derecho a solicitar la convocatoria de Asamblea con un Orden del Día fijado por los accionistas solicitantes. La Asamblea extraordinaria debe ser convocada por la Junta Directiva o los Comisarios en un máximo de quince (15) días.

d) Derecho a introducir temas en el Orden del día de la Asamblea General de Accionistas

Se ha desarrollado el derecho de los accionistas a proponer la inclusión de temas concretos en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas. Para el ejercicio de este derecho el procedimiento será el siguiente:

- Las propuestas de los accionistas sobre inclusión de temas en el Orden del Día, deberán canalizarse a través de la Secretaria Corporativa.

- El periodo para la transmisión de sugerencias por parte de los accionistas, serán los sesenta (60) primeros días de cada ejercicio fiscal para la Asamblea General de Accionistas ordinaria y todo el ejercicio fiscal para las Asambleas Generales Extraordinarias que, eventualmente, pudieran celebrarse.
- La correspondiente Junta Directiva, por medio de su Presidente, está obligada a responder por escrito, en un plazo máximo de quince (15) días y de forma razonada, a los accionistas solicitantes sobre la aceptación o no de la solicitud cuando ésta venga respaldada por uno o más accionistas que, al menos, representen un cinco por ciento (5%) de las acciones emitidas y en circulación.

CAPITULO 5: ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Aun reconociendo el número reducido de accionistas en las empresas del Grupo, las prácticas de Gobierno Corporativo adoptadas obedecen al propósito de fomentar la participación de los accionistas de las Empresas Miembro en la vida de las empresas, su acceso a la información corporativa, y el reforzamiento de la tutela de sus intereses.

Para ello se han adoptado una serie de prácticas de gobierno dirigidas al fortalecimiento de la Asamblea General de Accionistas en su condición de órgano supremo de las empresas y en el marco de Gobierno Corporativo adoptado por Grupo Financiero Ficohsa , persigue la maximización del valor en interés de todos los accionistas, incluyendo la protección de sus derechos y el trato equitativo de los mismos.

Los documentos societarios regulan, entre otros, los siguientes aspectos relativos a la Asamblea General de Accionistas:

1. Tipos de Asambleas Generales de Accionistas.
2. Plazo de convocatoria.
3. Mecanismos de convocatoria.
4. Orden del Día.
5. Quórum de constitución y decisión.
6. Derecho de información de los accionistas con motivo de la Asamblea General de Accionistas.
7. Mecanismos de Representación.
8. Facultades de la Asamblea General de Accionistas.
9. Participación de Grupo Financiero Ficohsa, S.A. en las Asambleas Generales de Accionistas de las Empresas Miembro.

CAPITULO 6: LAS JUNTAS DIRECTIVAS.

En el Modelo de Gobierno de Grupo Financiero Ficohsa las Juntas Directivas se convierten en el principal órgano de administración de las Empresas Miembro.

Con pleno respeto al marco legal y regulatorio aplicable en cada jurisdicción, la política general de las Juntas Directivas del Grupo, será delegar sus facultades de administración/disposición/ejecución para la gestión ordinaria o día a día de las empresas en los equipos de Alta Gerencia liderados por el Presidente Ejecutivo o Gerente General de la empresa y concentrar de esta manera su actividad en las funciones generales de planeación estratégica, supervisión de materias concretas, gobierno de las empresas y control sistemático de la gestión ordinaria, reservándose para sí mismas la aprobación de operaciones estratégicas, extraordinarias o aquellas que por su volumen y/o complejidad lo justifique.

Consecuentemente con lo anterior, el fortalecimiento continuo de las Juntas Directivas del Grupo constituye una de las prioridades recurrentes en la definición del Modelo de Gobierno del Grupo.

Para ello se han adoptado un conjunto de prácticas de Gobierno Corporativo las que, en la búsqueda de la mayor eficiencia de las Juntas Directivas, inciden en aspectos concretos que van desde su composición hasta sus funciones, pasando por su estructura, su evaluación e incluso su dinámica interna.

Los Estatutos y Reglamentos de las Juntas Directivas los siguientes aspectos relativos a las Juntas Directivas:

1. Composición de las Juntas Directivas.
 - a. Numero de Directores.
 - b. Estructura de las Juntas Directivas.
2. Proceso de elección de miembros de Junta Directiva.
3. Requisitos para ser Director y Director Externo Independiente.
4. Dimisión y cese de los miembros de Junta Directiva.
5. Deberes de los Directores.
6. Derechos de los Directores.
 - a. Derecho de información.
 - b. Derecho de asistencia por terceros.
 - c. Derecho a interactuar con la Alta Gerencia.
 - d. Derecho a una remuneración ajustada a las responsabilidades.

7. Facultades de la Junta Directiva.
8. Comités de la Junta Directiva.
9. Funciones de los Comités de Junta Directiva.
10. Evaluación de las Juntas Directivas.

CAPITULO 7: RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA SUPERIOR.

La Gerencia tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- a. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la junta directiva.
- b. Asegurar el funcionamiento y efectividad de un sistema de control interno efectivo.
- c. Dotar a los distintos niveles de gestión y operación del banco con los recursos necesarios para el adecuado desarrollo del sistema de control interno.
- d. Asegurar el funcionamiento y efectividad de los procesos que permitan la identificación y administración de los riesgos que asume el banco en el desarrollo de sus operaciones y actividades.
- e. Mantener una estructura de organización que asigne claramente responsabilidad, autoridad y las líneas jerárquicas.
- f. Desarrollar procesos que identifiquen, midan, verifiquen y controlen los riesgos incurridos en cada una de las empresas miembro.

CAPITULO 8: ARQUITECTURA DE CONTROL.

La Arquitectura de Control del Grupo Financiero Ficohsa, entendida como herramienta de cohesión y seguridad del Grupo, incluye los siguientes componentes, tanto internos como externos:

- Auditoría Interna.
- Riesgos.
- Cumplimiento Regulatorio.
- Cumplimiento LA- FT.
- Control interno.
- Auditoría Externa.
- Regulación y Supervisión basada en Riesgos.

Auditoría Interna.

En Grupo Financiero Ficohsa, Auditoría Interna es la función independiente de verificación y consulta sobre la eficacia y eficiencia de los controles implementados a lo largo del Grupo y de las Empresas Miembro en particular, evaluando los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

A través del *Estatuto de la Función de Auditoría Interna de GFF* aprobado en 2023, ésta tiene como misión proporcionar servicios de aseguramiento y consultoría mediante una supervisión continua, independiente y objetiva al sistema de control interno y de gestión de riesgos, de tal forma que agregue valor y mejore la eficacia y eficiencia de los procesos operacionales de la organización, y contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos de GFF, velando por los intereses de los accionistas, el cumplimiento legal y regulatorio y la mejora permanente de la arquitectura de control.

Riesgos.

La Junta Directiva de Grupo Financiero Ficohsa, S.A. es responsable de la creación o pérdida de valor para los accionistas y en consecuencia de la asignación del capital a los distintos negocios, presentes o futuros.

En este sentido, la Junta Directiva de GFF tiene expresamente atribuida en su Pacto Social la función de *“velar por la adecuada identificación, medición, gestión, control y seguimiento de los riesgos financieros y no financieros, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance, a los que está expuesta la Sociedad y sus empresas relacionadas por gestión o propiedad, desarrollar y, en su caso, aprobar las políticas de riesgos y evaluar periódicamente los sistemas de gestión de riesgos de las empresas del Grupo Financiero Ficohsa”*.

Cumplimiento LA-FT.

En el Grupo Financiero Ficohsa la expansión de la actividad financiera y diversificación de clientes, sectores económicos, productos y la llegada a nuevas jurisdicciones ha aumentado implícitamente el nivel de riesgo del Grupo, incluyendo el riesgo del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros ilícitos de similar naturaleza.

La función de Cumplimiento LA/FT de GFF, a cargo de una Vicepresidencia Regional, cuenta con un *Manual para la Prevención y Detección del Lavado de Activos y contra el Financiamiento del Terrorismo* diseñado con el propósito de proveer las herramientas necesarias para la prevención y administración del riesgo de lavado de activos y

financiamiento del terrorismo; este debe ser aplicado por todas las empresas miembro de GFF en las diferentes jurisdicciones donde operen.

Auditoría Externa.

En adición a las facultades asignadas a la Junta Directiva y a su Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, el Grupo Financiero Ficohsa ha adoptado las siguientes prácticas de gobierno, relacionadas con la auditoría externa de cuentas.

- El mismo Auditor Externo para todas las Empresas Miembro es nombrado por la Asamblea General de Accionistas de Grupo Financiero Ficohsa, S.A., a propuesta de su Junta Directiva o Comité de Auditoría y Cumplimiento.
- La Junta Directiva establecerá una relación de carácter objetivo, profesional y continuo con el Auditor Externo, principalmente a través del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.
- La relación contractual será anual. Renovaciones posteriores se harán previa valoración del desempeño de la firma auditoria por parte del Comité de Auditoría.
- De ser el caso, a los cuatro (4) o cinco (5) años deben rotar los socios y equipos de trabajo de la firma auditora.
- La remuneración pagada al Auditor Externo será revelada.
- Siempre que sea posible, solo se contrataran con la firma de Auditoría Externa, los servicios de auditoría de cuentas. Si se contratan otros servicios, se informará a la Asamblea General de Accionistas, incluida la remuneración pagada por estos conceptos.

CAPITULO 9: ESTRUCTURA DE GESTION.

Como elemento clave del modelo de Gobierno del Grupo, la estructura de gestión ordinaria del Grupo se caracteriza por un sólido Nivel Corporativo al interior de GFF el cual ejerce la máxima responsabilidad en la gestión de GFF, coordina la actuación operativa y de negocio regional de las demás Empresas Miembro y presta servicios comunes a las empresas del Grupo.

El objetivo de los Lineamientos Corporativos es asegurar la unidad de propósito y dirección del Grupo y que el Gobierno Corporativo, como fuente de ventajas comparativas, sinergias positivas, control preventivo y eficiencia operativa para las Empresas Miembro, funcione sin obstáculos y contribuya efectivamente al logro de los objetivos financieros del Grupo y a la implementación de la estrategia corporativa.

CAPITULO 10: TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.

La transparencia es uno de los tres (3) pilares en los que se sustenta el Modelo de Gobierno del Grupo Financiero Ficohsa.

Para Grupo Financiero Ficohsa, con el desarrollo progresivo de los mecanismos de revelación de información, tanto financiera como no financiera, se persigue un triple objetivo:

1. Reforzar el proceso de rendición de cuentas por parte de los administradores.
2. Facilitar el conocimiento de Grupo Financiero Ficohsa por parte de los distintos grupos de interés (empleados, clientes, proveedores, regulador/supervisor, comunidad y mercado en general).
3. Comunicar las reformas de gobierno abordadas por los accionistas de Grupo Financiero Ficohsa con el fin de diferenciarse de otras empresas similares y situarse en vanguardia en cuanto a su modelo de control y administración.

Con carácter general, la información a ser revelada deberá cumplir los siguientes principios: ser correcta; veraz; comparable; transmitida de forma simétrica; equitativa y transmitida en tiempo útil.

Las prácticas de Gobierno Corporativo en desarrollo en relación al proceso de revelación de información están relacionadas con los siguientes aspectos:

- a) Estándares de información.
- b) Medios de comunicación.
- c) Integridad de la información revelada.

CAPITULO 11: GRUPOS DE INTERÉS.

Más allá de la relación de las empresas del Grupo con sus accionistas, el Grupo Financiero Ficohsa es plenamente consciente de que establece un amplio espectro de relaciones con distintos grupos de interés y que, por la naturaleza de sus operaciones, principalmente banca y seguros, estas relaciones exigen al Grupo trasladar a sus partes interesadas un alto grado de confianza en relación a como el Grupo en su conjunto y cada Empresa Miembro en particular es administrada y controlada.

Las políticas adoptadas se guían, además, por los siguientes criterios:

- Respeto con los derechos y trato equitativo de los grupos de interés identificados.
- Toda actividad dirigida hacia los grupos de interés deberá estar enmarcada en el objeto empresarial de las Empresas Miembro y alineada con sus objetivos estratégicos.
- Las empresas de Grupo Financiero Ficohsa deben acatar las regulaciones y las leyes que le son aplicables, no pudiendo realizar más acciones que aquellas permitidas por la ley.
- Las acciones dirigidas hacia los grupos de interés no podrán comprometer la viabilidad empresarial de las Empresas Miembro.

CAPITULO 12: MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Siempre que legalmente se posible, en concordancia con los estándares de gobierno más reconocidos, Grupo Financiero Ficohsa, S.A. ha consagrado a través de su Pacto Social el recurso al proceso arbitral, para dirimir cualquier litigio, pleito, controversia, duda, discrepancia o reclamación resultante de la ejecución o interpretación del Pacto Social y de sus disposiciones, así como las acciones, remedios y pretensiones de cualquier naturaleza previstos en la ley de la República de Panamá y en sus normas complementarias y supletorias, que se susciten, promuevan o inicien entre la sociedad, los Accionistas y los Directores de la sociedad, incluso si tales Accionistas o Directores hubieran perdido esa condición.

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Responsable	Cambio
2022	Febrero 2022	Secretaría Corporativa	Primera emisión de la versión Ejecutiva.
2024	Febrero 2024	Secretaría Corporativa	Actualización listado de Empresas Miembro y actualización de la nueva razón social de Corporación Ficohsa, S.A. a Ficohsa Corp, SL. Se incluye en el capítulo 8: Arquitectura de Control, sección de Auditoría Externa, "De ser el caso, a los cuatro (4) o cinco (5) años deben rotar los socios y equipos de trabajo de la firma auditora.

[Página intencionadamente en blanco]



SECCIÓN 2

POLÍTICAS AUTORIZADAS



**POLÍTICA DE APROBACIÓN, CONTROL Y
REVELACIÓN DE OPERACIONES CON
PERSONAS VINCULADAS**

CONTENIDO

OBJETIVO	26
ALCANCE	26
DOCUMENTO APLICABLE A	26
APROBACIONES	26
TABLA DE RESPONSABLES DE LA POLÍTICA.....	27
DOCUMENTOS RELACIONADOS	27
TERMINOLOGÍA	27
ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA.....	28
EXCEPCIONES	33
SANCIONES.....	33
ANEXOS.....	33
CONTROL DE VERSIONES	34

OBJETIVO

Definir los procedimientos que deberán observarse, en el proceso de aprobación, control y revelación de las operaciones con personas vinculadas, las que aplicarán a todas las transacciones que realicen las empresas del Grupo Financiero Ficohsa Guatemala (en adelante el Grupo) con las personas individuales o jurídicas, relacionadas directa o indirectamente con la entidad de que se trate, por relaciones de propiedad, de administración o cualquier otra índole que defina la Junta Monetaria.

ALCANCE

Esta normativa es aplicable en todas las operaciones y transacciones con personas vinculadas que realicen las empresas del Grupo y con ella se busca mantener la igualdad de las operaciones que se realizan con el mercado, mitigando así cualquier tipo de contingencia, riesgo o conflicto de intereses que pudiera surgir por la existencia de estas operaciones.

DOCUMENTO APLICABLE A

EL DOCUMENTO ES APLICABLE PARA	
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	X
FICOHSA SEGUROS, S.A.	X

APROBACIONES

APROBACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN			
OBSERVACIONES	NÚMERO DE ACTA	PUNTO DE ACTA	FECHA DE ACTA
BANCO	9-65-CA-293	CUARTO	19-09-2023
SEGUROS	-	-	-

TABLA DE RESPONSABLES DE LA POLÍTICA

REVISOR	DUEÑO	APROBACIÓN	SUPERVISIÓN	EJECUCIÓN
N/A	N/A	Comité de Auditoría	Unidad Administrativa de Cumplimiento	Áreas de negocio, Compras y Operaciones
	Es parte del Manual de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración		

DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. Política de Conflicto de Interés
2. Manual de Riesgo de Crédito del Grupo Financiero

TERMINOLOGÍA

1. **Grupo Financiero:** Es la agrupación de dos o más personas jurídicas que realizan actividades de naturaleza financiera, de las cuales una de ellas deberá ser banco, que operan de forma integrada bajo el compromiso de seguir políticas comunes.
2. **Persona vinculada:** Persona individual o jurídica, relacionada directa o indirectamente con la entidad, por relaciones de propiedad, de administración o cualquier otra índole que defina la Junta Monetaria.
3. **Relación directa:** Es la que existe conforme los parámetros que se indican más adelante, entre dos personas ya sean individuales o jurídicas, sin intervención de una tercera que sirva de nexo entre las referidas personas.
4. **Relación indirecta:** Es la que existe conforme a los parámetros que se indican más adelante, entre tres o más personas, en las cuales una de ellas establece relación con las otras, influyendo en las decisiones de una en otra.

5. Relación de propiedad: Es la relación directa o indirecta, que mantienen las personas individuales y/o jurídicas, por la tenencia de acciones o participación de capital en la entidad, conforme a los términos siguientes:

Son personas vinculadas a las entidades, por relación de propiedad, las personas que tienen los porcentajes de participación siguientes:

- a) Una persona individual o jurídica que posea, como mínimo, el 10% de las acciones de la entidad.
 - b) Una persona individual o jurídica que posea, como mínimo, el 25% del capital pagado de una persona jurídica que, a su vez, posea como mínimo, el 10% de las acciones de la entidad.
 - c) Dos o más personas individuales o jurídicas que, en conjunto, posean como mínimo el 10% de las acciones de la entidad y posean como mínimo el 25% en el capital pagado de otra persona jurídica.
 - d) Las personas jurídicas, en las que las personas individuales o jurídicas a que se refiere el inciso a), tengan participación mínima del 25% del capital pagado.
 - e) Las personas jurídicas en las que la entidad posea una participación mínima del 10% en el capital pagado.
- 6. Relación de administración:** Relación que se establece entre dos o más personas jurídicas, vinculadas o no a la entidad, en las que al menos una misma persona individual ejerce algún cargo de director, representante legal, administrador único, gerente general o factor, sin que ésta necesariamente participe en el capital de tales personas jurídicas.

ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA

BASE LEGAL

Las transacciones con personas vinculadas de las entidades que operan en nuestra plaza, se encuentran contenidas en las disposiciones siguientes:

Para el caso de Banco Ficohsa:

- Decreto número 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros,
- Decreto número 26-2012, reformas a la Ley de Bancos y Grupos Financieros,
- Resolución JM-42-2013, Reglamento de Concentración de Inversiones y Contingencias,
- Resolución JM-62-2016 Reglamento de Gobierno Corporativo y sus modificaciones, contenidas en resoluciones JM-2-2018 y JM-17-2022.

Para el caso de Ficohsa Seguros:

- Decreto 25-2010, Ley de la Actividad Aseguradora
- Resolución JM-3-2018, Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras

LIMITACIONES

De acuerdo a los límites y condiciones establecidos en el artículo 47 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros y cualquier otra norma que de tiempo en tiempo lo establezca. Para el caso del banco, este no podrá efectuar operaciones que impliquen financiamiento directo o indirecto de cualquier naturaleza, sin importar la forma jurídica que adopten, tales como, pero no circunscrito a, bonos, pagarés, obligaciones y/o créditos, ni otorgar garantías o avales, que en conjunto excedan los porcentajes siguientes:

- a) El quince por ciento (15%) del patrimonio computable a una sola persona individual o jurídica, se incluyen a las personas vinculadas.
- b) Bajo las mismas características indicadas en el apartado anterior, no podrá excederse del treinta por ciento (30%) del patrimonio computable a dos o más personas vinculadas, las que se considerarán como una sola unidad de riesgo.
- c) El porcentaje del inciso anterior, podrá incrementarse hasta el cincuenta por ciento (50%) del patrimonio computable, si el excedente lo constituyen activos

crediticios garantizados totalmente, durante el plazo del crédito, con certificados de depósitos a plazo o pagarés financieros emitidos por la propia institución, en cuyo caso deberá pactarse por escrito que, en caso el deudor sea demandado o incurra en incumplimiento, sin más trámite, se hará efectiva la garantía.

Para la determinación del límite se computará el financiamiento concedido a las personas vinculadas por relaciones de propiedad, de administración o cualquier otra índole que defina la Junta Monetaria, las cuales se considerarán como una sola unidad de riesgo, exceptuando de este límite los depósitos e inversiones que las empresas del Grupo mantengan en el banco de su Grupo Financiero.

Cabe indicar que los financiamientos a personas vinculadas, deberán ser aprobados por el Consejo de Administración, en cuyo caso, si alguno de los asistentes tuviera algún interés en la discusión o resolución de determinado asunto o las tuvieran las personas individuales o jurídicas vinculadas a él, no podrá participar en tal discusión o resolución, ni influir por cualquier medio en la misma y deberá retirarse de la respectiva sesión mientras dure la discusión de tal asunto, de lo cual deberá dejarse constancia en el acta respectiva.

De considerarse necesario, el Banco definirá a través del Consejo de Administración límites internos prudenciales que estarán dentro de lo que establece la normativa vigente y en lo que se defina en el Manual de Riesgo de Crédito del Grupo Financiero.

En ningún caso el Grupo podrá pagar a otra empresa del Grupo o a personas vinculadas, tasas de interés pasivas mayores o iguales que la menor tasa de interés activa cobrada por el financiamiento a esa misma empresa.

RESPONSABILIDAD

Los miembros del Consejo de Administración serán responsables de aprobar todas las operaciones que otorguen las empresas del Grupo a personas vinculadas, las

cuales no cumplan con las condiciones de mercado preestablecidas o se proporcionen en condiciones más favorables que otras operaciones similares, de acuerdo a lo indicado en el numeral 4 de esta política.

Los Directores serán responsables, al inicio de su mandato, de declarar al Consejo de Administración sobre sus partes vinculadas, conforme los criterios que están establecidos en el apartado de “Definiciones” de esta política, así como los determinados en el Reglamento Interno del Consejo de Administración, esto conlleva un mapa con el nombre, si las tuviere, de las empresas en las cuales tenga participación y/o injerencia administrativa.

Los Directores deberán comunicar las operaciones realizadas por familiares y por empresas vinculadas patrimonialmente a él o sus partes vinculadas, que tengan relevancia para las entidades, salvo cuando estas operaciones:

1. Se realicen bajo las condiciones preestablecidas para las operaciones regulares con el público, o
2. Se realicen a precios o tarifas establecidas con carácter general por el proveedor del bien o servicio de que se trate.

APROBACIÓN DE OPERACIONES

Siempre privilegiando la transparencia y una sana gobernanza corporativa en la realización de transacciones y celebración de contratos y acuerdos con personas vinculadas, estas operaciones serán autorizadas, siempre que se cumpla alguna de las situaciones siguientes:

- a) Cuando derivado de las operaciones las entidades del grupo puedan ofrecer un mejor servicio y mejores condiciones a sus clientes;
- b) Cuando no se ponga en riesgo la capacidad de las instituciones para cumplir con sus obligaciones;

- c) Cuando los precios de los servicios o productos sean competitivos a los del mercado o a los que cobran las entidades del Grupo a sus demás clientes;
- d) Que las operaciones generen valor a los negocios de las empresas del Grupo;
- e) Cuando aplique, en las operaciones se deberá respetar los derechos de los accionistas minoritarios.

Por aparte, en adición a las operaciones de financiamiento con personas vinculadas, que por obligación legal, deben ser aprobadas por el Consejo de Administración, este se reserva el conocimiento y autorización de cualquier transacción de financiamiento a personas vinculadas; sin embargo deberá aprobar las operaciones que las instituciones realicen, ya sea con miembros del Consejo, accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado, o personas a ellos vinculados, salvo cuando estas operaciones:

1. Se realicen bajo las condiciones preestablecidas para las operaciones regulares con el público, o
2. Se realicen a precios o tarifas establecidas con carácter general por el proveedor del bien o servicio de que se trate.

Todo lo anterior, sin perjuicio del control y revelación de las mismas.

REVELACIÓN

Las entidades del Grupo revelarán las operaciones y contratos de servicios con las personas vinculadas en el informe de Gobierno Corporativo, el cual además debe estar a disposición de los accionistas. Dicho informe deberá publicarse en el sitio Web del Grupo y actualizarse al menos una vez al año.

CONTROL

Las áreas de Operaciones y Compras, y cualquier otra área relacionada, a requerimiento de las áreas de Riesgos y/o Unidad de Cumplimiento Administrativo, deberán trasladar periódicamente los registros de las operaciones aprobadas/operadas con las personas vinculadas, identificadas previamente por las áreas de Riesgos y Legal, con el objetivo de mitigar cualquier conflicto que se identifique en las mismas, así también confirmar que fueron realizadas de acuerdo a lo estipulado en esta política.

Como mínimo, el registro de las operaciones aprobadas con personas vinculadas deberá incluir lo siguiente

- Monto de la transacción
- Fecha en la que se originó
- Área que realizó la transacción u operación
- Nombre de la persona vinculada
- Condiciones y plazos incluyendo colaterales o garantías recibidas
- Importe de los saldos pendientes
- Contratación de bienes o servicios
- Gasto reconocido durante el periodo con respecto a deudas incobrables
- Condonaciones de intereses o comisiones

EXCEPCIONES

N/A

SANCIONES

N/A

ANEXOS

N/A

CONTROL DE VERSIONES

NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
03	29/08/2023	Ratificación de la Política	Unidad Administrativa de Cumplimiento/Riesgos
02	26/11/2020	Modificación de la Política	Unidad Administrativa de Cumplimiento (Revisada con Riesgos)
01	18/07/2018	Versión Original	Versión Original



Ficohsa

BANCO | SEGUROS

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CONTENIDO

OBJETIVO	37
ALCANCE	37
DOCUMENTO APLICABLE A	37
APROBACIONES	37
TABLA DE RESPONSABLES DE LA POLÍTICA.....	38
DOCUMENTOS RELACIONADOS	38
TERMINOLOGÍA	38
ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA.....	41
EXCEPCIONES	48
SANCIONES	48
CONTROL DE VERSIONES	49

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para proteger los intereses globales de la empresa miembro de Grupo Financiero Ficohsa Guatemala (GFFG), e identificar los conflictos de interés que pueden surgir y o cuando no sea posible impedirlos, gestionarlos apropiadamente.

ALCANCE

La política es aplicable a:

- Accionistas
- Miembros del Consejo de Administración
- Gerente General
- Ejecutivos Principales
- Demás colaboradores
- Proveedores

Del Grupo Financiero Ficohsa Guatemala, quienes tienen la obligación de informar sobre cualquier situación que pueda originar un conflicto de interés frente a la institución.

EL DOCUMENTO ES APLICABLE PARA	
BANCO	X
ASEGURADORA	X

APROBACIONES

APROBACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN			
OBSERVACIONES	NÚMERO DE ACTA	PUNTO DE ACTA	FECHA DE ACTA
BANCO	9-65-CA-279	Cuarto	15-07-2022
SEGUROS	784	Quinto	24-08-2022

TABLA DE RESPONSABLES DE LA POLÍTICA

DUEÑO	APROBACIÓN	SUPERVISIÓN	EJECUCIÓN
Gerente de Talento Humano	Consejo de Administración	Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio	Accionistas/ Miembros del Consejo de Administración/ Gerente General
	Asamblea de Accionistas	Comité de Ética	Ejecutivos Principales/ Colaboradores

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual de Gobierno Corporativo Grupo Financiero Ficohsa Guatemala
- Política anticorrupción y soborno.
- Código de ética.
- Reglamento interno de trabajo
- Política de Relación con Proveedores
- Política de Aprobación, Control y Revelación de Operaciones con Personas Vinculadas

TERMINOLOGÍA

1. **Algo de valor:** No siempre tiene que ser en forma de dinero; Puede significar un favor (como emplear a un miembro de la familia o hacer una donación a la organización benéfica favorita de alguien) o una hospitalidad fuera de lo normal.
2. **Anticorrupción:** Función que evita o castiga la realización de prácticas corruptas.
3. **Clientes:** Personas naturales y jurídicas con las que el Grupo financiero tenga alguna relación contractual, con las que puede potencialmente iniciar una relación

contractual y con los que, aunque haya terminado su relación de negocio, el Grupo posee la obligación de conservación de datos conforme a las leyes aplicables.

4. **Conflicto de Interés:** es aquella situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de un miembro de la institución podría estar influenciada por un interés o beneficio personal o de otra persona o grupo.
5. **Ejecutivos Principales:** Ejecutivos responsables de liderar la gestión de GFFG (Gerente de Banco, Gerentes de División, Gerentes de Área, Auditor Interno, posiciones críticas), así como de diseñar e implementar la estrategia del mismo.
6. **GFFG:** Grupo Financiero Ficohsa Guatemala.
7. **Proveedor:** Es cualquier persona natural o jurídica que preste un servicio o proporcione bienes al Grupo financiero, de forma temporal o permanente.
8. **Socio de Negocio:** Parte externa con la que la organización tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial.
9. **Comité de Ética:** integrado por colaboradores, encargados de gestionar, atender reportes, investigar denuncias, documentar los casos y aplicar correctamente el Código de Ética de GFFG.

BASE LEGAL

Con el objeto de proteger los intereses de GFFG, el órgano regulador del sistema financiero, requiere la formulación de políticas sobre conflicto de interés, lo cual está normado en el artículo 6 de las Resoluciones JM-62-2016 y JM-3-2018 y sus modificaciones en caso corresponda.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

RECURSOS HUMANOS

1. Administrar y actualizar la Política de Conflicto de Interés.
2. Dar seguimiento a los lineamientos establecidos en Compendio de Integridad y al Reglamento Interno de Trabajo.

COMITÉ DE ÉTICA

1. Responsable de atender y dar seguimiento a los reportes de conflicto de interés recibidas por medio del canal oficial de reporte, relacionados con Ejecutivos Principales y demás colaboradores de GFFG.
2. En los casos de Conflictos de Interés, establecer lineamientos a seguir por parte de Ejecutivos Principales y demás colaboradores de GFFG.
3. Conservar el histórico de las situaciones de conflictos de interés detectadas, declaradas y resueltas, así como las decisiones.

COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO REGULATORIO

1. Responsable de atender y dar seguimiento a los reportes de conflicto de interés relacionados con Gerente General, miembros del Consejo de Administración y Accionistas.
2. En los casos de Conflictos de Interés, establecer lineamientos a seguir por parte de Gerente General, miembros del Consejo de Administración y Accionistas.
3. Conservar el histórico de las situaciones de conflictos de interés detectadas, declaradas y resueltas, así como de las decisiones.

COMITÉ DE INTEGRIDAD

Responsable de requerir una evaluación y/o investigar cualquier denuncia de soborno o incumplimiento de la política anti corrupción y soborno, que haya sido informado, detectado o presente sospecha razonable.

OBLIGACIONES

Los Accionistas, miembros del Consejo de Administración, Gerente General, Ejecutivos Principales y demás empleados de GFFG, tienen la obligación de:

1. Actuar en favor de los intereses de la institución, evitando cualquier actividad, relación o cualquier otra circunstancia que interfiera o parezca interferir con su deber de objetividad;

2. Informar sobre cualquier situación que pueda originar un conflicto de interés frente a las empresas que conforman GFFG;
3. No estar presente, ni participar en la discusión, ni en la decisión del asunto que da lugar al conflicto.

ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA

I. LINEAMIENTOS

A continuación se detallan los lineamientos que se espera sigan los Accionistas, miembros del Consejo de Administración, Gerente General, Ejecutivos Principales, demás colaboradores de GFFG y Proveedores:

1. No permitir que intereses personales, privados o familiares, interfieran con la objetividad en la toma de decisiones.
2. No involucrarse en actividades que pongan en duda, o aparenten poner en duda, la integridad de una decisión de negocios.
3. No dar o aceptar algo de valor como parte de un acuerdo para hacer u obtener algo a cambio.
4. Informar inmediatamente al Comité de Ética o Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, según corresponda, conflictos de interés o situaciones que aparentemente crean conflictos de interés.
5. Los Ejecutivos Principales y demás colaboradores de GFFG deben presentar una declaración anual para dar a conocer si están relacionados con empresas o instituciones, con el objeto de prevenir cualquier conflicto de interés dentro del GFFG.

Los conflictos de interés pueden evitarse al realizar lo siguiente:

Para Colaboradores, Ejecutivos Principales y Proveedores:

1. Informar acerca de cómo manejar una situación de tal forma que no se convierta en conflicto.
2. Retirar parcialmente a un individuo de cierta responsabilidad para la toma de decisiones de un proceso o actividad donde exista un aparente conflicto.
3. Eliminar el conflicto de interés o evitar la aparición del conflicto.

4. Tener una efectiva supervisión a los Colaboradores o Proveedores que resulten involucrados.
5. Tener un flujo adecuado de información y comunicación.
6. Evitar asesorar a terceros sobre operaciones con base a información privilegiada y confidencial que conozcan.
7. En el caso de colaboradores, mantener las actividades políticas personales apartadas del puesto de trabajo en GFFG.

Para Accionistas, miembros Consejo de Administración, Gerente General:

1. Tener deber de diligencia o cuidado para realizar todo lo razonablemente posible para que las decisiones a tomar beneficien el interés societario
2. Ausencia de interés personal.
3. Se den a conocer a los Accionistas, Consejo de Administración y Gerente General a quienes estén involucrados en todos los hechos relevantes, y de los que estén en conocimiento, para la toma de una determinada decisión.
4. Proporcionar información fidedigna y revelar toda información esencial relacionada con su gestión y abstenerse de realizar cualquier acción que pueda perjudicar a GFFG.
5. Rendir cuentas regulares, revelar y presentar a los auditores externos, auditores internos o entidades reguladoras que soliciten información esencial sobre la gestión.
6. Los Accionistas, miembros del Consejo de Administración y Gerente General no podrán usar en beneficio propio o de terceros relacionados, con perjuicio para la sociedad, las oportunidades comerciales de que tuvieron conocimiento en razón de su cargo.
7. Los miembros de los Consejos de Administración y Gerente General no deben participar en Consejos de Administración de otras empresas que se dediquen al mismo giro de negocios, excepto cuando sea autorizado por el Consejo correspondiente.
8. Los Miembros del Consejo de Administración, no podrán asesorar a terceros sobre operaciones con base a información privilegiada y confidencial que conozcan.
9. Mantener las actividades políticas personales apartadas del trabajo en GFFG.

II. EVENTOS DE CONFLICTO DE INTERES

A continuación se describen posibles eventos de conflictos de interés a los que los Accionistas, miembros del Consejo de Administración, Gerente General, Ejecutivos Principales, demás empleados de GFFG y Proveedores son expuestos, y deba escalar la situación, y comunicarse al Comité de Ética (Ejecutivos Principales y demás Colaboradores) o al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio (Gerente General, Miembros del Consejo y Accionistas); la siguiente lista no es limitativa de otras situaciones que pudieran presentarse:

1. Toma de decisiones de compras o abastecimiento que pudieran beneficiar a un familiar, miembro de la “familia más cercana”, amigo o a sí mismo.
2. Poseer a título personal o su familia cercana interés financiero en alguna organización que sea o posiblemente sea proveedor o competidor de GFFG. El término “familia más cercana” incluye al cónyuge o pareja, hijos, padres, hermanos, suegros, abuelos, nietos, así como los cónyuges o parejas de todos ellos.
3. De existir situaciones en las que las relaciones comerciales tengan dentro de sus prácticas preferencias, los funcionarios y colaboradores de GFFG, podrán aceptar atenciones siempre y cuando cumplan con los lineamientos establecidos en la Política Anticorrupción y Soborno.
4. Dar, prometer, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar algo de valor para influenciar en una decisión sobre socios de negocio.
5. Favorecer el otorgamiento de un producto activo, que ha sido rechazado por el área responsable, valiéndose de su facultad de autorización sobre límites discretionales, para beneficiar a un familiar, amigo o a sí mismo.
6. Identificar relaciones de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los miembros del Consejo de Administración, gerente general, Funcionarios Principales y demás colaboradores durante el proceso de contratación y durante la relación laboral.
7. Recibir solicitud para realizar favores a familiares, o conocidos relacionados para agilizar gestiones de otorgamiento de productos o transacciones.

8. Favorecer la condonación de intereses moratorios hacia familiares, amigos o empresas relacionadas, valiéndose de la autorización otorgada por la institución dentro de las funciones.
9. Solicitar una donación o patrocinio donde el solicitante tenga una relación familiar o de negocios con el accionista, miembro del Consejo de Administración, Ejecutivo Principal o colaborador responsable de autorizarla.
10. Usar información confidencial o privilegiada de la institución para beneficio personal de un grupo familiar o de empresas relacionadas.
11. Postularse como miembro del Consejo de Administración quienes, directa o indirectamente, desempeñen cargos o funciones de representación, dirección o asesoramiento en empresas competidoras o estén vinculados a ellas, o el desempeño de esos mismos cargos o funciones en sociedades que ostenten una posición de dominio o control en empresas competidoras de GFFG y/o la empresa miembro.
12. Cuando en ejecución de sus funciones, atribuciones o labores, un accionista, director, Ejecutivo Principal o colaborador busca obtener ventajas en adición a su remuneración y beneficios contractuales, utilizando de manera irregular su posición en el GFFG y la información que posee.
13. Cuando un Accionistas, Director, Ejecutivo Principal o colaborador tenga negocios propios que se desarrollen en competencia con las entidades de GFFG.
14. Cuando un Accionista, Director, Ejecutivo Principal o colaborador asuma compromisos que respondan a intereses u obligaciones de terceros y no del GFFG.

III.COMPORTAMIENTOS ESPERADOS FRENTE A UN CONFLICTO DE INTERES

1. Se espera que Accionistas, miembros del Consejo de Administración, Gerente General, Ejecutivos Principales, colaboradores y Proveedores, actúen de acuerdo con los más altos estándares de integridad personal y profesional, cumplan con todas las leyes, regulaciones aplicables y con las políticas y procesos de GFFG.

2. Nunca se deberá comprometer la integridad, ya sea en beneficio personal o para el supuesto beneficio de GFFG.
3. Al aceptar un cargo o una función en GFFG, cada uno es responsable de su propio comportamiento, así como también del cumplimiento de las leyes, del Código de Ética, de las políticas de GFFG y de las políticas y los procesos de nuestros respectivos negocios y entidades legales.
4. Los Accionistas, miembros del Consejo de Administración, Gerente General, Ejecutivos Principales, colaboradores y Proveedores, en caso de encontrarse en situación de conflicto de interés, tienen la obligación de no estar presente, ni participar en la discusión del asunto que da lugar al conflicto.
5. Cuando alguno de los asistentes a las sesiones de Consejo de Administración o comités de apoyo al Consejo de Administración, tuviere algún interés personal en la discusión o resolución de determinado asunto, o lo tuvieran las personas individuales o jurídicas vinculadas a aquél por relaciones de propiedad, administración o cualquier otra índole debidamente reglamentada por la Junta Monetaria, no debe participar en tal discusión o resolución, ni influir por cualquier medio en las mismas, y debe retirarse de la respectiva sesión durante la discusión de tal asunto.
6. Declarar cualquier actividad, interés o relación que pudiera interferir o que aparente interferir con la posibilidad de defender los intereses de GFFG y de nuestros clientes.

IV. CRITERIOS Y CONDICIONES APLICABLES A LAS OPERACIONES O NEGOCIOS

1. La Política de Aprobación, Control y Revelación de Operaciones con Personas Vinculadas en sus especificaciones, el numeral 4, aprobación de operaciones, contempla lo siguiente:

Siempre privilegiando la transparencia y una sana gobernanza corporativa en la realización de transacciones y celebración de contratos y acuerdos con personas vinculadas, estas operaciones serán autorizadas, siempre que se cumpla alguna de las situaciones siguientes:

- a. Cuando derivado de las operaciones las entidades del grupo puedan ofrecer un mejor servicio y mejores condiciones a sus clientes;
- b. Cuando no se ponga en riesgo la capacidad de las instituciones para cumplir con sus obligaciones;
- c. Cuando los precios de los servicios o productos sean competitivos a los del mercado o a los que cobran las entidades del Grupo a sus demás clientes;
- d. Que las operaciones generen valor a los negocios de las empresas del Grupo;
- e. Cuando aplique, en las operaciones se debe respetar los derechos de los accionistas minoritarios.

Por aparte, en adición a las operaciones de financiamiento con personas vinculadas, que por obligación legal, deben ser aprobadas por el Consejo de Administración, este se reserva el conocimiento y autorización de cualquier transacción de financiamiento a personas vinculadas; sin embargo debe aprobar las operaciones que las instituciones realicen, ya sea con miembros del Consejo, accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado, o personas a ellos vinculados, salvo cuando estas operaciones:

- a. Se realicen bajo las condiciones preestablecidas para las operaciones regulares con el público, o
- b. Se realicen a precios o tarifas establecidas con carácter general por el proveedor del bien o servicio de que se trate.

Todo lo anterior, sin perjuicio del control y revelación de las mismas.

2. El Manual de Gobierno Corporativo, en el capítulo 3 relaciones entre empresas miembro, establece: Las relaciones institucionales entre las empresas del Grupo está regulado por el denominado “Acuerdo entre empresas miembro”, el cual ha sido comunicado a los distintos entes de supervisión con competencia sobre las

empresas de Grupo. El Acuerdo reconoce expresamente el principio de unidad de propósito y dirección, dentro de los aspectos que este principio regula la literal C y D establecen literalmente lo siguiente:

- c. La posibilidad de desarrollo de cualquier negocio en común asociado a la distribución de productos bancarios, financieros y de seguros entre las empresas del Grupo, que siempre deberán acordarse en condiciones de mercado, con el compromiso de realizarse por ambas partes en las mejores condiciones profesionales y preservando el interés social de cada una de las empresas del Grupo participantes y respetando, salvo en el caso de paquetes integrales de servicios financieros, la libertad de elección de los usuarios de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 27 del Reglamento para Grupos Financieros y Supervisión Consolidada de la CNBS.
 - d. Los mecanismos para resolver los eventuales conflictos de interés entre las empresas del Grupo con motivo de la prestación de servicios comunes o el desarrollo de negocios en común y el papel del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio de GFF en este proceso.
3. La Política Sobre la Relación con Proveedores en el numeral 12. Conflicto de Interés, contempla:

El Grupo cuenta con Políticas sobre Conflictos de Interés, las cuales deben ser observadas para los efectos de la contratación de bienes y servicios; además, se deberá observar para los efectos de estas contrataciones, lo siguiente:

- Se aceptará relación con proveedores con quienes se establezca relación familiar de empleados, directores y accionistas siempre que hayan calificado según las políticas establecidas y que se cuente con la aprobación de la Gerencia General.
- No es permitido que los colaboradores del Grupo acepten dádivas que puedan generar un sesgo en las decisiones de contratación de proveedores.

- Los colaboradores del Grupo no pueden otorgar ventajas en la contratación de bienes y servicios; es decir, a todos los oferentes se les debe evaluar objetivamente, cumpliendo las declaraciones contenidas en estas políticas.
- Ningún colaborador del Grupo, puede conocer la oferta de un bien o servicio, cuando tenga alguna relación o vinculación con la persona que ofrece los mismos, en cuyo caso, debe abstenerse a participar en el proceso que se trate.
- Las sanciones para los proveedores son:
 - a. La permanencia del proveedor con conflicto de interés debe ser evaluada y se realizará una auditoría a las operaciones de compra realizadas con este.
 - b. Proveedores que realicen trabajos sin órdenes de compra emitidas por el departamento correspondiente, se bloquearan temporalmente y durante este tiempo no se les invitara a participar en procesos de adquisición.
 - c. La reincidencia de proveedores a realizar trabajos sin órdenes de compra, será causa de baja del mismo, y
 - d. Proveedores que sean sorprendidos en actos de corrupción o colusión serán dados de baja definitiva.

EXCEPCIONES

N/A

SANCIONES

Accionistas, miembros del Consejo de Administración, Gerente General, Ejecutivos Principales y demás colaboradores de GFFG que no atiendan esta política, podrán ser sujetos a sanciones internas acordes a la gravedad de la falta, inclusive ser despedidos, reemplazados o relevados de su cargo si la falta cometida así lo amerita.

CONTROL DE VERSIONES DE LA POLÍTICA

Numero de Versión	Fecha de Actualización	Descripción de Cambio	Revisado por
01	18 /07/2018	Versión Original	Versión Original
02	26/11/2020	Modificación de la Política	Gerencia de Talento Humano
03	26/02/2021	Modificación de la Política: Se agrega la sección IV: Criterios y condiciones aplicables a las operaciones o negocios	Gerencia de Talento Humano
04	14/06/2022	Modificación de la Política: Alcance: Se agrega Proveedores. Sección IV: Criterios y condiciones aplicables a las operaciones o negocios: Se agrega el numeral 3, en el cual se incluye lo estipulado en la Política Sobre la Relación con Proveedores, relacionado con conflictos de interés.	Gerencia de Talento Humano



POLÍTICA SOBRE LA RELACIÓN EQUITATIVA CON CLIENTES

CONTENIDO

OBJETIVO	52
ALCANCE	52
DOCUMENTO APLICABLE A	52
APROBACIONES	52
TERMINOLOGÍA	53
ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA.....	53
EXCEPCIONES	55
SANCIONES.....	56
ANEXOS.....	56
CONTROL DE VERSIONES	56

OBJETIVO

Los clientes son el activo más valioso para Grupo Financiero Ficohsa Guatemala (en adelante el Grupo), por tal razón, su objetivo es proporcionarles una atención de valor y calidad, con una oferta de servicios justa y equitativa.

ALCANCE

Esta política aplica a:

- a) Gerente General
- b) Funcionarios
- c) Colaboradores
- d) Clientes

DOCUMENTO APLICABLE A

EL DOCUMENTO ES APLICABLE PARA	
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	X
FICOHSA SEGUROS, S.A.	X

APROBACIONES

APROBACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN			
OBSERVACIONES	NÚMERO DE ACTA	PUNTO DE ACTA	FECHA DE ACTA
BANCO	9-65-CA-293	CUARTO	19-09-2023
SEGUROS	-	-	-

TERMINOLOGÍA

- 1. Grupo Financiero:** es la agrupación de dos o más personas jurídicas que realizan actividades de naturaleza financiera, de las cuales una de ellas deberá ser banco, que operan de forma integrada bajo el compromiso de seguir políticas comunes.
- 2. Clientes:** Personas naturales y jurídicas con las que el Grupo tenga alguna relación contractual, con las que puede potencialmente iniciar una relación contractual y con los que, aunque haya terminado su relación de negocio, el Grupo posee la obligación de conservación de datos conforme a las leyes aplicables.
- 3. Operaciones:** Cualquier transacción que impliquen contratos, acuerdos, financiamientos, depósitos y servicios financieros.

ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA

1. BASE LEGAL

Con el objeto de garantizar un trato equitativo a los clientes, el órgano regulador del sistema financiero, requiere la formulación de políticas sobre la relación con clientes, que incluyan un trato equitativo, lo cual está normado en las Resoluciones, JM-62-2016 y sus modificaciones. Aunque no existe requerimiento específico para las compañías aseguradoras, en lo aplicable, esta política también deberá ser cumplida por la empresa aseguradora del Grupo.

2. RELACIÓN CON EL CLIENTE Y TRATO EQUITATIVO

Los integrantes del Grupo deberán mantener una conducta de disponibilidad apegados a los valores del mismo, con todas las personas que soliciten información de los productos o servicios, o bien que ya tengan operaciones o una relación contractual con el Grupo.

Se sabe que las operaciones financieras, son un negocio para personas, en tal virtud, el Grupo está comprometido con los clientes a un trato equitativo y justo, libre de cualquier tipo de sesgo. Por lo tanto, es nuestro propósito asegurar que los clientes reciban un servicio de valor, confiable, fácil y práctico, de manera que el esfuerzo del personal será buscar permanentemente satisfacer las expectativas de un servicio de alta calidad.

Será entonces obligación de los colaboradores, cumplir con los procedimientos internos establecidos, aplicando en todos los clientes la misma agilidad, confidencialidad, prudencia y servicio. De manera que, la satisfacción de los clientes debe ser el fin ulterior de todos los que conforman el grupo financiero; por lo tanto, en las relaciones con los clientes, se debe ofrecer el más alto grado de asesoría para realizar las operaciones con nuestras entidades.

Lo anterior implica, a que los colaboradores deben realizar sus funciones con responsabilidad, diligencia y eficacia, para lograr la confianza de los clientes en general.

3. LA NO DISCRIMINACIÓN

En el Grupo, se respeta la dignidad, libertad y privacidad de los clientes, valorando las diferencias de las personas. En ese sentido, no se permiten actos de hostigamiento y discriminación basados en raza, género, credo, cultura, edad, capacidades diferentes, nacionalidad o cualquier otra razón.

Se rechaza cualquier tipo de acoso, sea este verbal que, se manifieste con comentarios denigrantes, amenazas, difamaciones, entre otros; sea este físico, que se muestre con contacto ofensivo; o bien sea visual a través de difusión de gestos o mensajes denigrantes u ofensivos y en general cualquier otra manifestación indeseable.

4. PROHIBICIONES

Queda terminantemente prohibido para cualquier colaborador del Grupo, realizar negocios de ninguna clase con personas naturales o jurídicas que alejen del cumplimiento de las normas éticas y legales que rigen la actividad del Grupo; asimismo, se prohíbe ofrecer bienes o servicios no autorizados por las entidades que conforman el Grupo y por la normativa guatemalteca.

Finalmente, a los colaboradores del Grupo no les es permitido asesorar negocios a empresas competidoras.

5. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de todos los colaboradores del Grupo el cumplimiento de estas políticas y por ende, fomentar el trato equitativo con los clientes.

En esa vertiente, todos los gerentes de área son responsables de supervisar que los colaboradores se adhieran a estas políticas.

6. CONTROL

La Unidad Administrativa de Cumplimiento, Auditoría Interna y el Comité de Auditoría, deberán velar por el cumplimiento de estas políticas.

EXCEPCIONES

N/A

SANCIONES

Los colaboradores que no atiendan estas políticas, podrán ser sujetos a sanciones internas acordes a la gravedad de la falta, inclusive podrían ser despedidos si la falta cometida así lo amerita.

ANEXOS

N/A

CONTROL DE VERSIONES

NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
02	31/08/2023	Ratificación del documento	Jefe de Experiencia del Cliente
01	18/07/2018	Versión Original	Jefe de Experiencia del Cliente



POLITICA SOBRE LA RELACIÓN CON PROVEEDORES

CONTENIDO

OBJETIVO	59
ALCANCE	59
DOCUMENTO APLICABLE A	59
APROBACIONES	60
DOCUMENTOS RELACIONADOS	60
TERMINOLOGÍA	60
ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA.....	61
EXCEPCIONES	68
SANCIONES.....	68
ANEXOS	68
CONTROL DE VERSIONES	69

OBJETIVO

Buscar la diversificación de los negocios entre distintos proveedores del ámbito nacional e internacional, siendo transparentes en la selección de los mismos, favoreciendo la generación de resultados de forma equilibrada a través de los mejores precios y calidades.

Además, con esta política se busca el logro de los objetivos estratégicos del Grupo Financiero Ficohsa Guatemala (en adelante el Grupo), para lo cual se determina un marco de colaboración balanceado entre las empresas que conforman el grupo y nuestros proveedores, promoviendo permanentemente unas relaciones comerciales estables de mutuo beneficio.

ALCANCE

Esta política aplica a:

1. Consejo de Administración.
2. Vicepresidente del Consejo de Administración.
3. Gerente General y Representante Legal
4. Gerente y Representación Legal
5. Gerente División Financiera
6. Empleados que intervengan en la contratación de bienes y servicios.
7. Proveedores.

DOCUMENTO APLICABLE A

EL DOCUMENTO ES APLICABLE PARA	
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	X
FICOHSA SEGUROS, S.A.	X

APROBACIONES

APROBACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN			
OBSERVACIONES	NÚMERO DE ACTA	PUNTO DE ACTA	FECHA DE ACTA
BANCO	9-65-CA-293	CUARTO	19-09-2023
SEGUROS	-	-	-

DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. Política aplicable a las adquisiciones de Banco Ficohsa Guatemala, S.A.
2. Política sobre conflictos de Interés.

TERMINOLOGÍA

1. **Grupo Financiero:** es la agrupación de dos o más personas jurídicas que realizan actividades de naturaleza financiera, de las cuales una de ellas deberá ser banco, que operan de forma integrada bajo el compromiso de seguir políticas comunes.
2. **Adquisición:** Consiste en la incorporación de un bien, servicio u obra al patrimonio del Grupo, que le es prestado o ejecutado por un tercero a cambio de una prestación.
3. **Adjudicación:** Es la elección del proveedor que mejor se adecua a los intereses del Grupo (ejemplo: costo, calidad, tiempo de entrega, garantías, criterios de Responsabilidad Social Empresarial (RSE)), mediante la evaluación de cada una de las cotizaciones que éstos presentan.
4. **Cotización:** Documento que otorga un proveedor y que describe las especificaciones y precios de un activo o suministro.
5. **Proveedor:** Es la persona o empresa que abastece con materiales, equipo y/o servicio a otra empresa para un fin.

6. **NDA:** Siglas en inglés de Non-Disclosure Agreement, en español Acuerdo de Confidencialidad. Es un contrato legal entre al menos dos entidades para compartir material confidencial o conocimiento para ciertos propósitos, pero restringiendo su uso público.
7. **SLA:** Siglas en inglés de Service Level Agreement, en español Acuerdo de Nivel de Servicio. Contrato entre el proveedor y el cliente donde se fija el nivel acordado para la calidad del servicio.
8. **Formulario de registro de proveedores:** Documento elaborado por el Departamento de Compras que el oficial de Compras debe completar al momento de iniciarse la relación comercial y que incluye información básica de la empresa. (Únicamente para proveedores temporales).
9. **Herramienta Ariba (Módulo de Proveedores):** Herramienta que se pone a disposición de cada proveedor que se requiera certificar y registrar conforme a nuestra política de Certificación de Proveedores.
10. **Comprobante de pago:** Documento emitido por el proveedor al momento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios.
11. **Contrato:** Acuerdo que se firma entre dos o más partes para la prestación de un servicio o compra-venta de un bien y especifica los términos que regirán dicha relación.

ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA

BASE LEGAL

El órgano regulador del sistema financiero, requiere la formulación de políticas sobre la relación con proveedores que busquen que la contratación de los mismos obedezca a las estrategias de la institución, lo cual está normado en las Resoluciones JM-62-2016 y sus modificaciones, aplicable a Banco y JM-03-2018 aplicable a Aseguradoras.

ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

- a) El objetivo primordial de este proceso es la evaluación y selección del proveedor o los proveedores que mejor cumplan con las condiciones de precio, nivel de servicio, calidad y otros criterios definidos dependiendo del bien o servicio a adquirir por parte de las instituciones que conforman el grupo financiero. A través de este proceso de abastecimiento estratégico se consolidarán los volúmenes de compra de todo el Grupo, con el fin de obtener las mejores condiciones de precio y comerciales.
- b) Los departamentos de Imagen Corporativa, Tecnología, Servicios Generales así como cualquier otra área en la que se planea implementar un proceso de Abastecimiento Estratégico serán responsables de apoyar a determinar los requerimientos y especificaciones de los bienes o servicios requeridos, y de proveer las proyecciones de los volúmenes de compra anual, necesarias para la planeación del proceso. Esta información debe enviarse al Departamento de Compras para su gestión.
- c) El Área de Compras en conjunto con el área solicitante, son los responsables de planear todo el proceso de Abastecimiento Estratégico, y validar la lista de proveedores que participarán en el mismo, así como también los que resulten elegidos para suministrar el bien o servicio.
- d) Toda compra gestionada a través de un proceso de Abastecimiento Estratégico debe ser respaldada con un contrato de adquisición de bienes y/o servicios en el que se detallen todos los pormenores de la compra como ser precios, volúmenes mínimos, tiempos de entrega, garantías, así como otros criterios de compra propios del bien o servicio que se esté requiriendo conforme a la política de Adquisiciones y/o Compras. En ese sentido, es obligatorio suscribir contratos en los casos siguientes:

- Servicios recurrentes de renta o alquiler de bienes muebles e inmuebles.
- Servicios definidos como críticos.
- Servicios en los que, por su naturaleza y requerimientos fiscales, se deba suscribir.

RESPONSABILIDAD

- Consejo de Administración de las empresas del Grupo.
- Gerente General y Representante Legal.
- Gerente y Representante Legal.
- Gerente División Financiera.
- Área de Compras.

PERFIL DE LOS PROVEEDORES

Para ser proveedor del Grupo, se requiere que la empresa muestre consistentemente un comportamiento ético y moral, cumplidores de los aspectos laborales y legales en general.

Así como también, las buenas prácticas y cumplimiento de los requisitos establecidos en la política de certificación de proveedores establecida por Ficohsa. Se valorarán mucho a las empresas que muestren modelos de negociación innovador y eficiente.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN CON LOS PROVEEDORES

a. Transparencia:

Integridad en la selección de proveedores, la cual se concreta con un sistema de facultades y delegaciones para la adecuada toma de decisiones, con la participación y conocimiento de los distintos niveles jerárquicos que intervienen en dicho proceso.

b. Objetividad en los procesos de compra:

En la toma de decisiones, el Grupo se basa en la valoración objetiva de los criterios de selección que se hayan definido para cada caso. La contratación se efectúa con la seguridad de la aplicación de criterios objetivos, e internamente auditables.

c. Comportamiento ético:

Las relaciones comerciales con proveedores, se realizarán bajo criterios éticos, honestos e íntegros. En dichas relaciones, los empleados del Grupo deben mantener un comportamiento con apego al Código de Ética, esto entre otras cosas implica que, en las condiciones de contratación, no se incluirán cláusulas que sean contrarias a la buena fe y al justo equilibrio entre las partes.

d. Independencia:

En la adquisición de bienes y servicios, las decisiones deben realizarse de manera independiente y fuera de cualquier vinculación personal, familiar o económica, para tal efecto se debe observar y prevalecer las políticas del grupo financiero sobre cualquier conflicto de interés.

e. Eficiencia:

Alcanzar la eficiencia y optimizar los resultados es una necesidad en la actividad financiera, por ese motivo, en la contratación de bienes y servicios debe prevalecer la necesidad e idoneidad de los mismos y la austeridad en la realización de los gastos.

f. Igualdad:

El Grupo garantiza la igualdad de oportunidades a todos los proveedores, para que de esa manera pueda ofertar sus productos o servicios y de igual manera se puedan adjudicar las contrataciones sin beneficios especiales para “X” o “Y” Proveedor.

PROCESO INTERNO DE RELACIÓN CON PROVEEDORES

1. El área de Compras es el único encargado y facultado para efectuar negociaciones con los proveedores de precio de productos y contratos en nombre del Grupo. Las áreas involucradas pueden integrarse al proceso de negociación.
2. El ingreso de un proveedor solo podrá efectuarse cuando éste haya presentado a alguna de las empresas del Grupo la documentación que se le exige conforme a la política de registro y certificación de proveedores establecida.
3. Solo podrán formar parte del proceso de adjudicación, proveedores que cumplan con el proceso de registro y certificación de proveedores.
4. Calificarán los proveedores que cumplan con los requisitos establecidos y que ofrezcan las mejores condiciones en función de:
 - Mejores precios.
 - Mejor calidad del producto.
 - Mejores condiciones de garantía y servicio.
5. Los pagos a proveedores únicamente se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- a) Créditos a cuenta en Banco Ficohsa Guatemala, S.A. (quetzales o dólares) para proveedores locales o nacionales.
- b) Transferencias internacionales para proveedores fuera del país,
- c) Tarjeta de crédito
- d) Con cheque de Banco Ficohsa Guatemala.

MONTOS PARA LA NEGOCIACIÓN Y AUTORIZACIÓN CON PROVEEDORES

En el proceso de adquisición de bienes y servicios, se deberán observar los montos y procesos siguientes:

- Compras desde USD\$50,000.00 se necesitará la aprobación de la Gerencia Financiera.
- Compras de USD\$ 100,001.00 hasta USD\$ 200,000.00 deberán ser aprobadas por el Comité de Gastos.

FORMULARIO DE REGISTRO DE LOS PROVEEDORES

El Departamento de Compras deberá llevar un formulario de registro de los proveedores del Grupo, en el cual se lleva un control de las personas individuales o jurídicas que pretendan o ya tengan relaciones comerciales con las entidades del Grupo y en la que se consigna la información general del proveedor (esto aplica para proveedores temporales).

En el caso que el proveedor sea permanente, éste debe de documentarse a través de la herramienta ARIBA.

Proveedores con los cuales se establezca un contrato, deberán presentar la siguiente información y documentación:

- Cuestionario de Registro Proveedor
- Documento de identificación (personas naturales).

- Fotocopia de patente de empresa y comercio
- RTU vigente
- Escritura de constitución.
- Representación legal y documento de identificación.

CONFLICTO DE INTERES

El Grupo cuenta con Políticas sobre Conflictos de Interés, las cuales deben ser observadas para los efectos de la contratación de bienes y servicios; además, se deberá observar para los efectos de estas contrataciones, lo siguiente:

- Se aceptará relación con proveedores con quienes se establezca relación familiar de empleados, directores y accionistas siempre que hayan calificado según las políticas establecidas.
- No es permitido que los colaboradores del Grupo acepten dádivas que puedan generar un sesgo en las decisiones de contratación de proveedores.
- Los colaboradores del Grupo no pueden otorgar ventajas en la contratación de bienes y servicios; es decir, a todos los oferentes se les debe evaluar objetivamente, cumpliendo las declaraciones contenidas en estas políticas.
- Ningún colaborador del Grupo, puede conocer la oferta de un bien o servicio, cuando tenga alguna relación o vinculación con la persona que ofrece los mismos, en cuyo caso, debe abstenerse a participar en el proceso que se trate.

EXCEPCIONES

N/A

SANCIONES

De acuerdo a la Política aplicable a las adquisiciones de Banco Ficohsa Guatemala, S.A. (que a través de esta política se extiende a todas las empresas del Grupo), las sanciones para los proveedores son:

- a) La permanencia del proveedor con conflicto de interés debe ser evaluada y se realizará una auditoría a las operaciones de compra realizadas con éste
- b) Proveedores que realicen trabajos sin órdenes de compra emitidas por el departamento correspondiente, se bloquearan temporalmente y durante este tiempo no se les invitara a participar en procesos de adquisición
- c) La reincidencia de proveedores a realizar trabajos sin órdenes de compra, será causa de baja del mismo
- d) Proveedores que sean sorprendidos en actos de corrupción o colusión serán dados de baja definitiva.

ANEXOS

N/A

CONTROL DE VERSIONES

NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
03	31/08/2023	Actualización	Subgerencia de Compras Regional
02	28/05/2019	Actualización	Subgerencia Administrativa
01	18/07/2018	Nuevo Documento	Versión original



**POLÍTICA DE PLAN DE SUCESIÓN DE
EJECUTIVOS PRINCIPALES Y CLAVES
DEL GRUPO FINANCIERO FICOHSA
GUATEMALA**

CONTENIDO

OBJETIVO	72
ALCANCE	72
DOCUMENTO APLICABLE A	72
APROBACIONES	73
DOCUMENTOS RELACIONADOS	73
TERMINOLOGÍA	73
ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA	74
EXCEPCIONES	87
SANCIONES	87
ANEXOS	87
CONTROL DE VERSIONES	87

OBJETIVO

Definir los lineamientos a seguir para cubrir perfiles de puestos principales y claves dentro de la organización y la forma de cómo enfrentar los cambios, a través del diseño de políticas de sucesión, que permitan el desarrollo de potenciales candidatos para la sucesión, y de esa manera lograr una adecuada transición del puesto y de la información que cada uno procesa, asegurando razonablemente la continuidad sin inconvenientes de las operaciones del Grupo Financiero Ficohsa Guatemala.

ALCANCE

Esta política es de aplicación a los siguientes puestos de ejecutivos principales:

- a. Gerente General
- b. Gerentes de División
- c. Gerentes de Área
- d. Auditor Interno
- e. Posiciones críticas

También es aplicable para aquellos ejecutivos que, a juicio del Consejo de Administración, son ejecutivos claves dentro del Grupo Financiero Ficohsa Guatemala

DOCUMENTO APLICABLE A

EL DOCUMENTO ES APLICABLE PARA	
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	X
FICOHSA SEGUROS, S.A.	X

APROBACIONES

APROBACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN			
OBSERVACIONES	NÚMERO DE ACTA	PUNTO DE ACTA	FECHA DE ACTA
BANCO	9-65-CA-293	CUARTO	19-09-2023
SEGUROS	-	-	-

DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. Política de Gestión de Talento Humano
2. Política de Reclutamiento y Selección
3. Política de Evaluación del Desempeño

TERMINOLOGÍA

1. **Calibración de Talento:** es el proceso que se lleva a cabo para calibrar al talento en función de la definición de altos potenciales considerando Capacidad, Aspiración y Compromiso definidos en la Política de Creación de Libros de Talento Humano.
2. **Competencias:** Conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y experiencia con las que cuenta una persona, para llevar a cabo eficientemente sus labores.
3. **Ejecutivos Principales:** Ejecutivos responsables de liderar la gestión de Grupo Financiero Ficohsa Guatemala (Gerente General, Gerentes de División, Gerentes de Área, Auditor Interno, posiciones críticas), así como de diseñar e implementar la estrategia del mismo.
4. **Ejecutivos Claves:** Puestos de trabajo sin ser considerados ejecutivos principales, pueden ser definidos por el Consejo de Administración como puestos claves para la consecución de los objetivos de Grupo Financiero Ficohsa Guatemala.

5. **Planificación de sucesión de ejecutivos:** Proceso que identifica a los ejecutivos principales y ejecutivos claves, identificando el perfil o competencias que requieren para evaluar, desarrollar y retener a los empleados que ejerzan dichos puestos, o bien contar con opciones de sucesión que permitan asegurar razonablemente la continuidad en las posiciones críticas.
6. **Mapa del Talento (9 Box Grid):** Herramienta para evaluar y trazar el inventario de talento basado en 2 factores, potencial y desempeño. Permite identificar designaciones de talento: altos potenciales, próximos a ascender y talento crítico.
7. **Perfil de Talento:** Perfiles de Talento/Sucesión
8. **Revisión del Talento:** Proceso de Revisión de Talento/Sucesión
9. **Sucesión:** Acción de suceder o sustituir a alguien en un puesto, cargo o función.

ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA

BASE LEGAL

Se requiere la formulación de políticas sobre perfiles de Gerente General y de los funcionarios que le reportan directamente, así como del Auditor Interno y sobre sucesión de los referidos cargos, lo cual está normado en las Resoluciones, JM-62-2016 y sus modificaciones, aplicable a Banco y la resolución JM-3-2018 aplicable a la Aseguradora.

PERFILES

El Consejo de Administración o el Comité que este designe, debe velar para que se cumpla adecuadamente con los lineamientos para la elaboración de perfiles de los Ejecutivos Principales y Ejecutivos Claves, de acuerdo a las directrices y competencias que son requeridas para la elaboración de perfiles, buscando características en los candidatos adecuadas al negocio, que permita la formación de líderes corporativos.

LINEAMIENTOS PARA LOS PERFILES DE EJECUTIVOS PRINCIPALES Y CLAVES

I. Lineamientos Generales:

- a. El Consejo de Administración con el apoyo de la Gerencia de Talento Humano, debe evaluar la definición de los Ejecutivos principales y Ejecutivos claves, así como el perfil profesional y las competencias que se requieren para cada uno de los puestos que queden definidos.
- b. Se debe dar prioridad fomentar a las áreas, el desarrollo profesional interno (con base de la política de Reclutamiento y Selección), para que se cuente con el talento necesario y con ello la promoción a los cargos vacantes, cuando esto se requiera, de lo contrario se debe recurrir al reclutamiento externo.
- c. El proceso de sucesión tanto para Ejecutivos principales como para Ejecutivos claves, es confidencial y reservado, de manera que, debe ser manejado únicamente por la Gerencia de Talento Humano, el Consejo de Administración o el comité designado por los Directores.
- d. El plan de sucesión de Ejecutivos principales y claves debe ser revisado periódicamente, en función de las necesidades del Grupo Financiero Ficohsa Guatemala.

II. Lineamientos para el perfil y el plan de sucesión para Ejecutivos Principales y Claves:

- a. El Departamento de Talento Humano debe administrar la información del personal que labora en Grupo Financiero Ficohsa Guatemala; asimismo, debe contar primariamente con una identificación de potenciales candidatos para ocupar puestos ejecutivos principales y claves. (Referencia al libro de Talento Humano descrito en la Política de Gestión de Talento Humano).

b. Las competencias varían de acuerdo al puesto de trabajo que se trate; sin embargo, las competencias a considerar en los candidatos son las siguientes:

- Capacidad
- Agilidad Mental
- Relaciones Interpersonales y trabajo en redes:
 - Se relaciona constructivamente con todos los niveles de la organización.
 - Manejo efectivo de conflictos
 - Construcción y gestión de redes amplias y eficaces de trabajo
 - Influencia
 - Manejo de Cambio: Adaptación y capacidad de gestionar en ambientes vulnerables, inciertos, cambiantes y ambiguos
 - Innovación:
 - Visión estratégica
 - Capacidad para formular conceptos y estrategias novedosas/disruptivas
 - Capacidad de proponer múltiples soluciones a un mismo problema
 - Interés por la mejora continua.
 - Aspiración: Determinación de seguir creciendo profesionalmente
 - Compromiso:

- Determinación de seguir creciendo profesionalmente dentro de la empresa
 - Referente de la cultura organizacional
- c. Se debe tomar en consideración las responsabilidades asociadas al cargo, la disponibilidad de tiempo que se requiere, la experiencia asociada al puesto, la honorabilidad del colaborador y las competencias técnicas de manera específica que cada puesto necesita.
- d. El plan de sucesión, debe enfocarse a partir de la estrategia de la organización. En ese sentido, se deben orientar los esfuerzos en mantener perfiles de Ejecutivos que respondan a las necesidades del Grupo Financiero Ficohsa Guatemala, las competencias requeridas y las condiciones demandantes del entorno. Este plan debe ser dirigido y formalizado por la Gerencia de Talento Humano y aprobado por el Consejo de Administración.

III. Lineamientos de selección:

El Departamento de Talento Humano debe buscar, primeramente, dentro de la organización de acuerdo a la política de los libros de talento y posteriormente fuera de la organización, se debe reclutar las personas que cumplan con el perfil de Ejecutivos principales y claves para el puesto vacante y reunir una terna de candidatos posibles a ocupar dicha posición, se refiere al cumplimiento de la política de Reclutamiento y Selección aprobada.

LINEAMIENTOS PARA LA SUCESIÓN DE EJECUTIVOS PRINCIPALES Y CLAVES

En complemento y de forma integral a lo descrito respecto al asunto de esta referencia, con el propósito de resguardar la continuidad de las funciones de un Ejecutivo, a continuación, se detallan los pasos a seguir por la Gerencia de Talento Humano:

I. Identificación de los cargos:

- a. Identificar los cargos principales y claves dentro del Grupo Financiero Ficohsa Guatemala, lo cuál debe ser documentado.
- b. Contar de manera descriptiva con el perfil de cada cargo principal y clave, donde se indiquen las responsabilidades, competencias y habilidades. Se debe tener identificada la capacidad en la resolución de problemas específicos, atributos, rasgos de comportamiento y competencias.

II. Identificación de candidatos y preparación:

- a. Identificar potenciales sucesores entre los colaboradores.
- b. Analizar y comparar las competencias entre los posibles sucesores, con el propósito de identificar las áreas que requieren ser desarrolladas.
- c. Definir los posibles sucesores para cada cargo y desarrollar un plan de acción para cada persona, con el propósito de ir incorporando en él de forma paulatina las competencias y experiencias que le permitan desarrollarse como candidato para cubrir un puesto ejecutivo en el futuro.

REEMPLAZOS:**I. Reemplazos temporales:**

Ante la ausencia temporal (vacaciones, enfermedad, licencia etc.) de un Ejecutivo Principal o un Ejecutivo Clave, se debe designar a un sucesor de manera interina en los términos siguientes:

- a. En ausencia del Gerente General, el Consejo de Administración debe aprobar la designación de otro ejecutivo que lo reemplace, durante la ausencia del mismo.
- b. Para el caso de Ejecutivo Principal o Ejecutivo Clave, siempre y cuando no sea de un puesto de una actividad de control (Auditoría, Cumplimiento), el Gerente General debe asignar al reemplazo.
- c. Para el caso de un Ejecutivo de Control, (Auditor Interno y Oficial de Cumplimiento), esta labor le corresponde al Consejo de Administración.
- d. Cuando un ejecutivo no pueda volver a sus funciones, se debe seguir el procedimiento para el reemplazo permanente de ejecutivos.

II. Reemplazos permanentes:

- a. Ante la ausencia permanente de un Ejecutivo Principal o un Ejecutivo Clave, se debe decidir si es reemplazado con el sucesor identificado internamente, si este no cumple con el perfil, se debe elegir a un candidato externo.
- b. En caso que se decida cubrir la vacante por un candidato externo, se debe buscar candidatos que cumplan con el perfil definido en esta política.
- c. Al reemplazar al ejecutivo, el encargado del traspaso o transición debe ser el anterior ocupante del puesto, pero en caso que esto no sea posible, el Consejo de Administración, para los puestos de control, debe designar a la persona encargada de dicho traspaso, y en el caso de los ejecutivos claves es el Gerente General quién designe a la persona responsable.

- d. Grupo Financiero Ficohsa Guatemala debe definir un programa de entrenamiento para el sucesor escogido, que le permita obtener el conocimiento necesario del contexto de la organización, así como de aspectos técnicos que son de interés al puesto que va ocupar.

IDENTIFICACIÓN DE ROLES CRITICOS EN EMPLEADOS DE DIFERENTES NIVELES

Los criterios para identificar los cargos críticos son:

- a. Internos:
 - Impacto en la estrategia
 - Impacto en el negocio
 - Riesgo de vacante
- b. Externos:
 - Mercado Laboral
 - Complejidad Perfil Ocupante
 - Geografía

PERFIL DE TALENTO PARA EMPLEADOS:

El perfil de los atributos de un empleado se debe considerar la experiencia, logros de carrera, estudios, resultado de evaluación de desempeño y aspiraciones que permite la clara identificación de las personas que está en capacidad de ocupar determinadas posiciones.

Igualmente, se debe utilizar la siguiente herramienta para definir este perfil:

Mapa del Talento (9 Box Grid):

- a. Herramienta para evaluar y trazar el inventario de talento basado en 2 factores, **potencial y desempeño**.

- b. Permite identificar designaciones de talento: altos potenciales, próximos a ascender y talento crítico.

Potencial	2+	C	A	A
	1+	C	B	A
	Actual	C	C	B
		Bajo	Adecuado	Excepcional

Desempeño

Desempeño

Supera las expectativas	Cumple con todos los objetivos de desempeño de forma excepcional y tiene altas competencias de liderazgo.
Cumple las expectativas	Cumple con la mayoría de los objetivos de desempeño de forma exitosa y tiene algunas de las competencias de liderazgo.
No Cumple con las expectativas	Solamente cumple con algunos de los objetivos de desempeño, pero con necesidades de mejora.

1) Desempeño, considerar:

- a. El “QUÉ” determina si cumplió con las expectativas de desempeño utilizando la data del último año, basados en la evaluación del desempeño.
- b. El “CÓMO” examina como los objetivos fueron alcanzados o cumplidos.

2) Potencial: Contar con los habilitadores necesarios para asumir un rol de mayor complejidad y responsabilidad en un momento dado de tiempo.

Potencial	
2+	<ul style="list-style-type: none"> • Potencial para ascender 2 o más niveles de su posición actual en los próximos 3-5 años. • Importante inversión en el desarrollo de carrera de este colaborador.
1+	<ul style="list-style-type: none"> • Potencial de avanzar 1 nivel en la organización o tomar una posición lateral ampliando sus responsabilidades. • Inversión sustancial en el desarrollo de carrera de este colaborador.
Actual	<ul style="list-style-type: none"> • Este colaborador permanecerá en el nivel actual de su puesto. • Inversión estándar en el desarrollo de carrera.

I. Factores predictores del alto potencial en los colaboradores:

- a. Gana seguidores e inspira confianza para liderar.
- b. Llevan a otros a un nivel de motivación superior.
- c. Son auténticos.
- d. Son receptivos a la retroalimentación.
- e. Aprenden y enseñan con agilidad.
- f. Se ajustan a nuevas culturas.
- g. Tienen pasión por los resultados.
- h. Tienen capacidad para adaptarse.
- i. Tienen pensamiento conceptual.
- j. Navegan en la ambigüedad.

RESPONSABLES

Es responsabilidad de la Gerencia de Talento Humano diseñar, revisar, actualizar y velar por el debido cumplimiento de esta política. (Será de observancia del Consejo de Administración o el Comité que este designe, el correcto uso y administración de esta política cuando se refiera a Ejecutivos Principales o Ejecutivos Clave).

Actores Principales:

- a. Consejo de Administración
- b. Comité de Auditoría

- c. Gerencia General
- d. Gerente de Talento Humano

CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA COLABORADORES:

- a. Los colaboradores que tengan 6 meses o menos en la organización, son considerados como de “reciente ingreso” para participar del proceso; se definirán como “nuevo para el rol” en su Perfil de Talento.
- b. Los colaboradores que han sido promovidos desde la última revisión de talento, bajan un nivel de potencial en la nueva revisión.
- c. Cada colaborador incluido en el Plan de Sucesión deberá contar con un expediente electrónico, el cual debe incluir la siguiente información:
 - Resumen del Mapa de Talento
 - Detalle de las evaluaciones psicométricas efectuadas e informe de elementos de selección considerados para su inclusión en Plan de Sucesión.
 - Brechas de formación establecidas y plan de capacitación individualizado con su respectiva calendarización e indicadores de medición.
 - Evaluación de conocimientos y compromisos de mejora de las diferentes actividades ejecutadas de su plan de formación.

ROL DE ÁREA DE TALENTO HUMANO

- a. El área de Talento Humano debe coordinar una sesión de Calibración de Talento, que consiste en llevar a cabo reuniones con las áreas responsables para presentar las designaciones de talento de cada uno de los candidatos identificados como posibles sucesores, se recibe retroalimentación y se genera un dialogo acerca de las mismas, se calibra y acuerda la designación final.

- b. Es responsable de establecer las actividades de formación y capacitación que le permita al colaborador superar las brechas según la orientación que se establece para él, tales como; actividades de conocimiento técnico, habilidades gerenciales y de liderazgo, que le permita alcanzar los niveles esperados dentro de los plazos establecidos.
- c. Definir un proceso de formación de un sucesor se establecerá en función de la brecha definida entre el nivel actual y el puesto al que se designe como sucesor, con periodos de formación de dos a cinco años.
- d. La información de planes de sucesión se manejará de forma confidencial, siendo información exclusiva de Talento Humano.

Elementos del Perfil de Talento	Definiciones
Visión General	<ul style="list-style-type: none"> • Detalla las experiencias destacadas de la historia de carrera del colaborador, habilidades y fortalezas particulares.
Historial de Carrera	<ul style="list-style-type: none"> • Roles clave que ha desempeñado el colaborador tanto de forma interna como externa.
Antigüedad en la Compañía y Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • La fecha de inicio en la compañía, y la calificación de la última evaluación anual de desempeño del colaborador.
Riesgo de Retención	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar si existe riesgo de perder al colaborador, Se detalla una de las siguientes categorías: bajo, medio o alto impacto en la organización si el empleado deja la entidad.
Movilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Mapear si el colaborador está abierto o no a tener movilidad geográfica en su carrera

	actual/. Por favor indique sus preferencias de ubicación.
Lenguaje	<ul style="list-style-type: none"> El / los idiomas que el empleado hable e identifique su nivel de acuerdo a: principiante medio y fluido.
Posible Rol Futuro	<ul style="list-style-type: none"> El siguiente paso potencial en la carrera del colaborador en la organización.
Preguntas Clave	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier punto clave de discusión referente al colaborador tales como, áreas de desarrollo, objetivos de carrera, preferencias de movilidad y preocupaciones.
Acciones de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> Basado en las preguntas clave, se describen las acciones que puedan ser consideradas como clave para el desarrollo del colaborador y prepararlo para llevarlo al siguiente nivel.

Elementos del Plan de Sucesión	Definiciones
Listo Ahora – 5 Años	Describe la planeación del talento de la organización y los movimientos que deben visualizarse en los próximos 5 años. <ul style="list-style-type: none"> Listo Ahora: Los colaboradores en este grupo están listos ahora para ser sucesores de un rol. En la sección de acciones debe completarse como estos empleados serán retenidos por la

	<p>organización, comprometidos y preparados para su siguiente rol.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1-2 Años: Colaboradores en este grupo estarán listos para ser sucesores de un rol en el futuro cercano (dentro del siguiente año o dos al máximo). En la sección de acciones debe completarse como estos colaboradores serán retenidos por la organización, comprometidos y preparados para su siguiente rol. <p>2-5 Años: Colaboradores en este grupo muestra el potencial para exitosamente ocupar el rol, pero necesitan experiencia adicional para desarrollar las competencias necesarias para el cargo.</p>
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se detallan los comentarios o planes de acción para construir los planes de sucesión. • Se debe tener en cuenta que no todas las posiciones necesitan tener un sucesor.
No sucesor requerido	<p>Se utiliza esta frase para especificar cuando un rol no requiere sucesor ahora, y se explican las razones que lo justifican.</p>
Candidato Externo	<p>Se utiliza esta frase para indicar si se requiere un candidato externo y las acciones para</p>

	brindar mayor información sobre el candidato potencial.
--	---

EXCEPCIONES

N/A

SANCIONES

N/A

ANEXOS

1. Plantilla de Perfil de talento
2. Mapa de Talento 9 cajas (9 Box Grid)
3. Plantilla plan de sucesión

CONTROL DE VERSIONES

NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
03	31/08/2023	Ratificación del documento	Gerencia de Talento Humano
02	28/08/2020	Modificación de la Política Regional para documentación local	Gerencia de Talento Humano
01	18/07/2018	Versión Original	Versión original



**POLÍTICA PARA LA EVALUACIÓN DE
CALIDADES DEL DIRECTORIO, GERENTE
GENERAL, FUNCIONARIOS QUE LE
REPORTAN A ÉSTOS, ASÍ COMO DEL
AUDITOR INTERNO**

CONTENIDO

OBJETIVO	90
ALCANCE	90
DOCUMENTO APLICABLE A	90
APROBACIONES	91
ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA.....	91
EXCEPCIONES	102
SANCIONES.....	102
ANEXOS.....	102
CONTROL DE VERSIONES	102

OBJETIVO

El Consejo de Administración como órgano colegiado, tiene como propósito orientar los asuntos de la organización y velar por los intereses de los accionistas, ejerciendo para tal efecto el control de los gestores de la misma, de manera que es el órgano intermedio entre accionistas y administradores.

Por ese motivo, y aunado a que la legislación vigente prácticamente los convierte en componentes de la gestión y responsables de la organización juntamente con el Gerente General, los funcionarios que le reportan a este y el Auditor Interno en su actividad de control, es evidente que todos llevan a cabo una labor preponderante dentro del Grupo Financiero Ficohsa Guatemala, en adelante el Grupo.

En vista de lo anterior, se requiere de personas que cumplan con calidades altamente competitivas; en virtud de lo cual, estas políticas tienen como propósito identificar las calidades que deben poseer y acreditar a estas personas para ser elegibles y poder ocupar estos altos cargos.

ALCANCE

Esta normativa es aplicable a los directores que componen los Consejos de Administración de las empresas que conforman el Grupo Financiero Ficohsa Guatemala, los Gerentes Generales, las personas que les reportan a éstos y al Auditor Interno de la organización.

DOCUMENTO APLICABLE A

EL DOCUMENTO ES APLICABLE PARA	
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	X
FICOHSA SEGUROS, S.A.	X

APROBACIONES

APROBACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN			
OBSERVACIONES	NÚMERO DE ACTA	PUNTO DE ACTA	FECHA DE ACTA
BANCO	9-65-CA-293	CUARTO	19-09-2023
SEGUROS	-	-	-

ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA
1. BASE LEGAL:

Las calidades de los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General y los funcionarios que le reportan directamente a éstos y del Auditor Interno, así como la respectiva evaluación de las mismas, están indicadas en las disposiciones siguientes: para el caso de bancos, Decreto número 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros, en el Decreto número 26-2012, reformas a la Ley de Bancos y Grupos Financieros, en la Resolución JM-62-2016, Reglamento de Gobierno Corporativo y sus modificaciones. Para el caso de las empresas de seguro, se encuentran reguladas en el Decreto 25-2010, Ley de la Actividad Aseguradora y en el Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras, Resolución JM-3-2018.

2. CALIDADES:

Para que los miembros del Consejo de Administración y los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo, lleven a cabo su labor, deben cumplir con lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros y en el artículo 21 de la Ley de la Actividad Aseguradora, en relación a acreditar ser personas solventes, honorables, con conocimientos y experiencia en el negocio, así como en la administración de riesgos.

Así también deberán tomar en cuenta los impedimentos indicados en los artículos 13 y 24 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros y en los artículos 14 y 25 de la Ley de la Actividad Aseguradora.

Adicionalmente a las calidades, requisitos e impedimentos contenidos en las leyes para el caso de los miembros del Consejo de Administración y los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo, los funcionarios en el alcance de esta política deben cumplir en su designación y durante su ejercicio con los requisitos y calidades mínimas siguientes:

- a) Disponibilidad total para atender a plenitud las responsabilidades del cargo.
- b) Contar con habilidades analíticas, gerenciales y de liderazgo.
- c) Contar con conocimientos precisos en la industria bancaria o finanzas o gestión de riesgos o auditoría o seguros o jurídico o contabilidad o comercial o cumplimiento regulatorio o tecnología de información o recursos humanos o comunicación, en nivel suficiente para el ejercicio del cargo.
- d) No haber sido condenado por delitos contra el patrimonio, la fe pública o la administración pública.
- e) No tener directamente o a través de parte vinculada, relación de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con funcionarios de los entes reguladores de los países en los que operan las empresas del Grupo.
- f) No podrán ser directores quienes, por sí, por persona vinculada o persona interpuesta, desempeñen cargos en empresas o grupos empresariales o estén vinculados a ellas, que sean clientes o proveedores (bancarios y de otra naturaleza) habituales y significativos de bienes y servicios de las empresas del

Grupo, siempre que esta condición pueda suscitar un conflicto de intereses. Para el caso del banco, se entiende como significativo quienes superen los siguientes límites: deudores del banco por facilidades crediticias, incluyendo riesgos de firma, superiores al 0.5 por ciento (0.5%) de la cartera crediticia, o depositantes con saldos superiores al 0.5 por ciento (0.5%) de los depósitos totales de la institución. Para el caso de la empresa de seguros, se considerará como significativo a clientes cuya contratación supere el 2 por ciento (2%) de la prima neta emitida.

- g) No podrán ser directores quienes, directa o indirectamente, desempeñen cargos o funciones de representación, gerencia o asesoramiento en empresas competidoras o estén vinculados a ellas, o el desempeño de esos mismos cargos o funciones en sociedades que ostenten una posición de dominio o control en empresas competidoras.
- h) No podrán ser directores quienes pertenezcan simultáneamente a más de tres (3) juntas directivas, no computándose, a estos efectos la pertenencia a las juntas directivas de las empresas del Grupo, o los órganos de administración de aquellas empresas en las que la participación patrimonial, personal o familiar del miembro del Consejo de Administración, le concede derecho a formar parte de los mismos, así como los de entidades de carácter filantrópico.
- i) No podrán ser directores quienes estén incurso, directa o indirectamente, en un procedimiento judicial, que, a juicio del Consejo de Administración, pueda poner en el futuro en peligro la reputación del Grupo o tengan un pleito pendiente en calidad de demandante o estén sujetos a una acción de responsabilidad social iniciada por el Grupo Financiero o esté impedido por mandato de una medida cautelar dictada por la autoridad judicial, regulatoria o arbitral.

Para el caso concreto de los Directores Externos Independientes, estos deberán ser personas de reconocido perfil profesional y empresarial a nivel nacional y/o internacional, que poniendo en juego su propia reputación se comprometan a actuar con juicio independiente de intereses particulares de coyuntura y en representación exclusivamente de los intereses del Grupo y que cuenten con la disponibilidad necesaria para aportar su experiencia y conocimientos al Consejo de Administración de las entidades del Grupo.

No podrán ser propuestos como Directores Externos Independientes:

- a) Quienes sean o en los últimos cinco (5) años hayan sido administradores de Banco Ficohsa Guatemala, S.A. o formado parte de la Gerencia de la misma o en alguna de las empresas del Grupo.
- b) Aquellos accionistas minoritarios que tengan poder de mando de cualquier naturaleza sobre otros directores o directivos de las empresas del Grupo.
- c) Las personas que, directa o indirectamente, hayan realizado o percibido pagos significativos del Banco y, en general, cuantas personas tengan alguna relación con la gestión ordinaria de las empresas del Grupo o ejerzan como asesores de éstas o sean socios o empleados de firmas consultoras de Banco Ficohsa Guatemala, S.A. u otras empresas del Grupo o se hallen vinculadas en virtud de razones profesionales o comerciales con ellas y que sus ingresos dependan significativamente de esta relación contractual.
- d) Los administradores y altos ejecutivos de empresas accionistas del banco que hayan designado Directores Patrimoniales en el Consejo de Administración del mismo.

- e) Aquellas personas que, directa o indirectamente, durante los últimos cinco (5) años hayan estado vinculadas en virtud de razones laborales, profesionales, comerciales, empresariales o de parentesco próximo con accionistas significativos, otros miembros del Consejo de Administración o con personal de la Gerencia del Banco o personas vinculadas a ellos o a empresas en la que estos ostenten intereses accionariales significativos.
 - i. Se entiende que existe parentesco próximo cuando se trate del cónyuge, compañero de hogar, ascendientes, descendientes y los hermanos de los administradores o del cónyuge de los administradores, y los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos de los administradores.
 - ii. Se entiende por accionista significativo aquél que directa o indirectamente controla más de un cinco por ciento (5%) del capital pagado de Banco Ficohsa Guatemala, S.A.

- f) Aquellas personas vinculadas por cualquier circunstancia con organizaciones sin ánimo de lucro, fundaciones, universidades, asociaciones civiles o de la sociedad civil que reciban donativos o financiación significativa de las empresas del Grupo o que, por el contrario, aporten recursos a éstas.

- g) Aquellas personas que en los cinco (5) últimos años hayan estado vinculadas o han sido empleado del actual o del anterior Auditor Externo o de sus partes vinculadas.

- h) Personas que no desarrollen una actividad profesional plena y calificada al margen del Consejo de Administración de Banco Ficohsa Guatemala, S.A. y/o no mantengan una situación patrimonial lo suficientemente desahogada que

permita presumir una independencia económica suficiente frente a la retribución que pueda percibir del Consejo de Administración del banco.

Cualquier persona que se proponga o cualquier miembro del Consejo de Administración que pierda o deje de cumplir alguna de las condiciones anteriores, no podría ser elegido como o mantener la condición de Director Externo Independiente y simplemente sería considerado como un Director Externo.

Los nuevos directores deberán participar en el correspondiente proceso de inducción diseñado al efecto por la Secretaría del Consejo de Administración en coordinación con el Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de Grupo Financiero Ficohsa, S.A.

Una vez elegidos, los miembros del Consejo deberán participar en los programas de formación sobre materias de interés que organice el Consejo de Administración con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo.

3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

3.1 Para Directores y Gerente General:

El proceso de evaluación de idoneidad para los consejeros y Gerente General, desarrolla el procedimiento a seguir en la verificación del cumplimiento de las calidades que se requieren y son un complemento mismo a estas.

Le corresponde al Comité de Gobierno Corporativo, ser el encargado de evaluar y recomendar a los candidatos; sin embargo, este último puede proponer candidatos al comité indicado. En el caso de los consejeros, las propuestas serán elevadas a la Asamblea General de Accionistas, para su consideración. Para satisfacer este procedimiento, aplicable también para Gerente General, se deberá hacer una lista de chequeo, comprobando que se cumplen las calidades indicadas en el numeral anterior, y sin ser limitativo, requerir y evaluar los aspectos siguientes:

3.1.1 Experiencia y conocimiento:

Para evaluar la experiencia y conocimientos, cada candidato deberá presentar al menos lo siguiente:

- Currículum vitae debidamente documentado, que incluya la descripción del conocimiento y experiencia que posean en materia bancaria, bursátil, financiera y de administración de riesgos; cargos desempeñados o que desempeña en otras entidades; estudios realizados y capacitación recibida;

3.1.2 Seriedad, honorabilidad y responsabilidad:

Para evaluar estos aspectos, excepto el primero de los indicados, deberá presentar en declaración jurada lo siguiente:

- Constancias de antecedentes penales y de antecedentes policíacos extendidas por las autoridades de Guatemala, con no más de seis (6) meses de antigüedad. En el caso de extranjeros no domiciliados en el país deberán presentar, además, las constancias equivalentes extendidas por la autoridad correspondiente al país de su residencia;
- Si ha sido declarado quebrado o insolvente;
- Si ha estado sujeto a proceso judicial;
- Si ha sido sancionado administrativamente o procesado judicialmente por lavado de dinero u otros activos, indicando si procede, la sanción o proceso;
- Si es socio de alguna entidad, en caso así sea, deberá proporcionar entre otros datos, el nombre de la entidad, % de participación y monto en quetzales; y,
- No presentar deudas que se encuentren en cobro administrativo o judicial.

3.1.3 Solvencia Económica:

Para evaluar estos aspectos deberá presentar:

- Estado patrimonial y relación de ingresos y egresos, evidenciando una situación económica sana; y,
- No deberá evidenciar un nivel de endeudamiento mayor al 50% de su patrimonio.

3.1.4 Otra información:

Además de lo antes indicado, deberá presentar la información varia siguiente:

- Fotocopia legalizada del documento de identificación personal oficial para la República de Guatemala, o del pasaporte en el caso de extranjeros;
- Fotocopia de la constancia del Número de Identificación Tributaria (NIT). En el caso de extranjeros no domiciliados en el país deberán presentar el equivalente utilizado en el país donde tributan;
- Un mínimo de dos referencias personales, bancarias y comerciales recientes a la fecha de la solicitud; y,
- En el caso de extranjeros, certificación extendida por la Dirección General de Migración en la que se acredite su condición migratoria en el país.

3.2 Para los funcionarios que le reportan al Consejo de Administración y al Gerente General y para el Auditor Interno:

Para el caso de los funcionarios indicados en este apartado, debe verificarse el cumplimiento mínimo de las siguientes calidades:

- a) Cumplir con el perfil del puesto;
- b) No estar altamente endeudado (menor al 50% de los ingresos);
- c) Se deberá verificar las calidades indicadas en el numeral 5.1.2, relacionadas con la seriedad, honorabilidad y responsabilidad;

- d) De acuerdo al estudio socioeconómico no vivir en áreas rojas del país; y,
- e) Otros específicos que se consideren necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Cabe mencionar que este procedimiento se hará acorde con lo descrito en la Política sobre Perfiles y Sucesión de puestos y otras políticas que sean aplicables de acuerdo a cada puesto de trabajo.

4. CONFIDENCIALIDAD

Debido a que estos procesos son complejos y de mucha trascendencia en la gestión de las entidades del Grupo, dichos procesos deben ser manejados confidencialmente. Asimismo, las carpetas que se formen para los efectos, deben ser celosamente custodiados; en ese sentido, para el caso de los miembros del Consejo de Administración deberán estar a cargo de la Secretaría del mismo y en el caso de los demás puestos que le aplica esta política, dichas carpetas serán custodiadas en la Gerencia de Recursos Humanos.

5. CESE EN EL CARGO POR PARTE DE LOS DIRECTORES:

Sin perjuicio de la competencia propia de la Asamblea General de Accionistas, en cuanto a la remoción de los directores prevista en el Reglamento Interno del Consejo de Administración del Banco Ficohsa Guatemala, S.A. y las causales de pérdida del cargo contenidas en la cláusula trigésima sexta de la Escritura de Constitución y sus modificaciones, los supuestos de cese y dimisión de directores son los siguientes:

- Los directores cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados, así como en todos los demás supuestos en que así proceda de acuerdo con la Ley, la Escritura de Constitución, sus modificaciones y el presente reglamento;

- Los directores deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración, y formalizar la correspondiente dimisión cuando se vean incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos legalmente, y cuando hayan infringido sus obligaciones (asistencia, dedicación, rendimiento, conducta, diligencia, confidencialidad, etc.). En este caso, cuando el Consejo de Administración, previo informe del Comité de Gobierno Corporativo, resuelva que el director ha infringido gravemente sus obligaciones con el grupo financiero y en general por incumplimiento grave de la Escritura de Constitución, sus modificaciones y/o el presente Reglamento Interno del Consejo de Administración, solicitará la dimisión al director y en el caso de que éste no la presente, propondrá su cese a la Asamblea General de Accionistas;
- El director que incurra en el supuesto de inasistencia deberá presentar su dimisión al Consejo de Administración;
- Los Directores Internos deberán presentar su dimisión cuando cesen en los puestos ejecutivos a los que estuviera asociado su nombramiento como director;
- El director deberá presentar su dimisión cuando su permanencia en el Consejo de Administración pueda afectar negativamente el funcionamiento del mismo, al crédito o reputación del Grupo o poner en riesgo los intereses del mismo o cuando desaparezcan las razones por las que fue nombrado;
- En el caso de un Director Externo Patrimonial, cuando el accionista cuyos intereses accionariales represente en el Consejo de Administración se desprenda de su participación en el Grupo Financiero o la reduzca por debajo del nivel que razonablemente justificó su designación como tal;

- En el caso de un Director Externo Independiente, cuando se produzca una modificación en las condiciones o cualidades del director que puedan desvirtuar su carácter de independiente;
- El director deberá poner su cargo a disposición del Consejo de Administración, y formalizar la correspondiente dimisión cuando resulte procesado por un hecho presuntamente delictivo por actividades distintas a las del Grupo Financiero o sea responsable de falta grave o muy grave por resolución firme de cualquier autoridad supervisora, que afecten la reputación del Grupo;
- En general, las dimisiones propuestas por los directores al Consejo de Administración, serán objeto de valoración por parte de éste, quien, con la asistencia del Comité de Gobierno Corporativo podrá aceptarlas o no;
- Los directores afectados por propuestas de nombramiento, reelección, dimisión o cese deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones que traten de ellas. Las votaciones sobre estas materias serán secretas; y,
- Con carácter general, en el caso de que el director no atendiera el requerimiento del Consejo de Administración, éste formulará a la Asamblea General de Accionistas la correspondiente propuesta de cese.

6. CESE EN EL CARGO POR PARTE DE LOS GERENTES GENERALES, LOS FUNCIONARIOS QUE LE REPORTAN ASI COMO EL AUDITOR INTERNO:

Se aplicará lo dispuesto en la Política sobre Perfiles y sucesión del Gerente General, funcionarios que le reportan y Auditor Interno. Asimismo, cuando no se dé

cumplimiento a alguna de las calidades, indicadas en el numeral 5.2 de estas políticas.

7. VIGENCIA

Esta política fue aprobada por el Consejo de Administración el 18 de Julio de 2018.

EXCEPCIONES

N/A

SANCIONES

N/A

ANEXOS

N/A

CONTROL DE VERSIONES

NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
02	31/08/2023	Modificación de la Política: Calidades: Se actualiza redacción de base legal que describe las calidades, requisitos e impedimentos para los miembros del Consejo de Administración y Gerentes Generales	Gerencia de Talento Humano
01	18 /07/2018	Versión Original	Versión Original



**POLÍTICA SOBRE LA REMUNERACIÓN Y
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL
GERENTE GENERAL Y LA ALTA
DIRECCIÓN**

CONTENIDO

OBJETIVO	105
ALCANCE	105
DOCUMENTO APLICABLE A	105
APROBACIONES	106
ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA.....	106
EXCEPCIONES	114
SANCIONES.....	114
ANEXOS.....	114
CONTROL DE VERSIONES	114

OBJETIVO

El objetivo principal de contar con una política de remuneración y evaluación del desempeño para el Gerente General y la Alta Dirección, es establecer una compensación equilibrada, constante y competitiva, acorde al desempeño profesional de los principales gestores del Grupo Financiero Ficohsa Guatemala, en adelante el Grupo, de manera de contar y retener el mejor talento que haya en el mercado. Asimismo, mediante la evaluación del desempeño, se busca motivar y estimular a aquellos que con su desempeño muestren lealtad, compromiso, responsabilidad y un buen rendimiento, de acuerdo al puesto de trabajo que ocupan.

ALCANCE

Esta política es de aplicación a los Ejecutivos principales siguientes:

- a) Gerente General
- b) Vicepresidentes
- c) Gerentes de Área
- d) Esta política también será aplicable para aquellos ejecutivos que a juicio del Consejo de Administración, sean ejecutivos claves dentro de la organización.

DOCUMENTO APLICABLE A

EL DOCUMENTO ES APLICABLE PARA	
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	X
FICOHSA SEGUROS, S.A.	X

APROBACIONES

APROBACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN			
OBSERVACIONES	NÚMERO DE ACTA	PUNTO DE ACTA	FECHA DE ACTA
BANCO	9-65-CA-293	CUARTO	19-09-2023
SEGUROS	-	-	-

ESPECIFICACIONES DE LA POLÍTICA
1. BASE LEGAL:

El órgano regulador del sistema financiero, requiere la formulación de políticas sobre la remuneración y evaluación del desempeño del Gerente General y la Alta Dirección, lo cual está normado en las Resoluciones, JM-62-2016 y su modificación contenida en la JM-2-2018, ambas aplicables para el banco y la resolución JM-3-2018 aplicable a la aseguradora.

2. RESPONSABILIDAD:

Es responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos diseñar, revisar, actualizar y velar por el debido cumplimiento de esta política. Será de observancia del Consejo de Administración y de la Gerencia General, el correcto uso y administración de la misma, con el seguimiento de la Gerencia de Recursos Humanos.

3. ESTRATEGIA DE REMUNERACIÓN:

En línea con la estrategia de prestar servicios financieros con elevados estándares de calidad, brindados por un recurso humano calificado, generando seguridad y satisfacción en la región centroamericana, el Grupo es consciente que atraer y retener un talento humano que sea competitivo en la industria, es esencial para el desempeño de nuestras entidades.

El fundamento de esta estrategia, descansa en el reconocimiento a través de la remuneración, de acuerdo al desempeño y responsabilidades, dentro de un marco adecuado de un sano gobierno corporativo y una robusta gestión de riesgo, considerando el entorno del mercado y las condiciones económicas imperantes y previsibles.

Merece indicar, que las decisiones sobre las remuneraciones, se toman fundamentados en la estrategia y los objetivos a largo plazo del Grupo. En buena medida, estas prácticas de compensación se establecen a nivel regional, respetando algunos principios que son:

- Alinear las remuneraciones y demás compensaciones con los intereses de los accionistas y rentabilidad sostenible del grupo financiero.
- Evaluación el diseño del programa de remuneraciones conforme a la estructura de riesgo.
- Maximizar el desempeño de la Gerencia General y la Alta Dirección y por ende de las empresas que conforman el grupo financiero.
- Atraer y retener el mejor talento existente en la industria.
- Diseñar un modelo de compensación justo y transparente y,
- Equilibrar las remuneraciones conforme a las atribuciones y niveles de responsabilidad.

En todo caso, el modelo de remuneración busca que quienes componen la Alta Dirección estén motivados, buscando que actúen con su máximo interés y potencial en beneficio de la organización y de nuestros clientes.

4. VALUACIÓN DE PUESTOS:

Actualmente el Grupo utiliza el método de valuación de la firma Hay Group para las valoraciones de puesto; sin embargo, de considerarlo conveniente la Gerencia de

Recursos Humanos podrá tomar la decisión de cambiar la metodología, respondiendo a nuevas prácticas que puedan surgir en el futuro y que sean consideradas como las mejores prácticas del mercado.

Una vez evaluado el puesto, este podrá ser reevaluado siempre y cuando los cambios al mismo correspondan por lo menos al 40% del puesto original.

5. ESCALA SALARIAL DEL GRUPO:

El área de Compensación es responsable de diseñar, definir y actualizar las escalas salariales del Grupo, con la previa aprobación del Consejo de Administración, tomando como base los resultados de los estudios y encuestas salariales del mercado, elaboradas por firmas especializadas en el tema, y velando siempre por mantener la equidad interna y la competitividad externa.

Las escalas salariales se revisarán anualmente y de ser necesario se ajustarán.

Ningún colaborador devengará un salario inferior al mínimo establecido en el nivel de la escala que le corresponda. De presentarse el caso, se deberá contar con un plan donde se estipulen revisiones de salario periódicas con el fin de llegar hasta el mínimo establecido. La Gerencia de Recursos Humanos junto con el Jefe Inmediato del área, serán los responsables de dar cumplimiento al plan.

6. ESTRUCTURA DE LA REMUNERACIÓN:

Es indudable que, para alcanzar los objetivos estratégicos de largo plazo, debe otorgarse al Gerente General y a la Alta Dirección una compensación que sea competitiva en el mercado. Esta compensación, puede conformarse por una compensación fija y una variable.

Cabe indicar que, la retribución variable se otorga por la consecución de objetivos medibles, cuyo monto varía, de acuerdo a los resultados alcanzados en un período de tiempo. Esto coadyuva directamente a la organización, ya que hace participes a

los funcionarios que la devengan de los resultados que se obtienen derivado de sus actuaciones, las cuales repercuten en los resultados del Grupo.

Además de lo apuntado en el primer acápite si las circunstancias lo permiten y el Consejo de Administración lo autoriza, podrán asignarse compensaciones individuales por incentivos de manera discrecional. Esta decisión debe ser totalmente informada, considerando el desempeño de la organización, el rendimiento de los funcionarios según los indicadores de desempeño individuales y la asunción de riesgos por parte de las empresas del Grupo.

Por lo descrito, en síntesis, la remuneración total del Gerente General y de la Alta Dirección, dependiendo el puesto que ocupen, se compone de una compensación fija y una compensación variable, siendo los elementos que las componen, los siguientes:

Compensación total: Sueldo fijo + compensación variable

- Sueldo fijo: Sueldo base + prestaciones de ley
- Prestaciones de ley: Aguinaldo, bono 14, pago de vacaciones
- Compensación variable: Montos por desempeño + bonos discretionales

7. DE LA GESTIÓN DE RIESGO ASOCIADO A LOS PLANES DE INCENTIVOS:

El riesgo es inherente a la actividad financiera que realiza el Grupo. En ese sentido, estamos expuestos a una serie de riesgos que es necesario gestionar de manera efectiva, para poder maximizar los resultados a largo plazo y alcanzar los objetivos estratégicos, asegurando de esa manera la integridad de los activos y del patrimonio, así como la calidad de las ganancias.

Para lograr esos objetivos de la organización, se tiene definido adecuadamente el apetito de riesgo, el nivel de tolerancia, la forma de gestionarlos y la estrategia del negocio. Además, se cuenta con un sistema de control, en el cual se han delimitado las líneas de defensa, así como las responsabilidades para los gestores de los riesgos y para la actividad de control.

El Consejo de Administración, mediante la declaración del apetito de riesgo, define los parámetros conforme a los cuales se asumirán los mismos y que junto a los planes operativos, estratégicos y financieros que son monitoreados por el equipo gerencial y controlados por el Directorio, directamente o a través de los comités de apoyo, se constata el cumplimiento con las métricas de apetito de riesgo y la efectividad del control interno.

Como se indicó en el numeral 5, en el Grupo se debe evaluar el programa de remuneraciones conforme a la estructura de riesgo, de manera que la estructura de control de remuneraciones debe contribuir de manera efectiva con las políticas de gestión de riesgo.

Los planes de incentivo se diseñan para remunerar a los Gerentes basados en su desempeño, atribuciones, comportamiento individual, administración del riesgo y en general con el desempeño de la corporación. En ese sentido, los Gerentes que desempeñan puestos asociados a un mayor riesgo y al desempeño de la organización, pueden estar sujetos a mayores incentivos económicos.

8. REVISIÓN AL SISTEMA DE REMUNERACIONES:

La Gerencia de Recursos Humanos periódicamente debe presentar al Consejo de Administración, una revisión al sistema o programa de remuneraciones de la Gerencia General y de la Alta Dirección, la cual deberá contener al menos lo siguiente:

- Lista de empleados que están sujetos a este sistema de remuneración;
- Cálculos estimados para el próximo periodo;
- Cambios a las políticas o procedimientos que integran el modelo de remuneración o razones de la continuidad de las mismas;
- Información o instrucciones requeridas para el adecuado funcionamiento del programa de remuneración; y,
- Comité que conoció el funcionamiento del programa de remuneraciones.

Una vez conocido el programa y de existir algún cambio, si procede, la Gerencia de Recursos Humanos deberá informar a los colaboradores involucrados sobre los mismos.

9. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

El proceso de evaluación del desempeño del Gerente General y la Alta Dirección, servirá de base para ascensos, capacitación, estímulos o recisión de contratos. Este proceso constituye una herramienta toral en materia de la adecuada administración de los altos mandos, mecanismo que facilitará la medición de los resultados, mejorando el desempeño y fijando indicadores de desempeño.

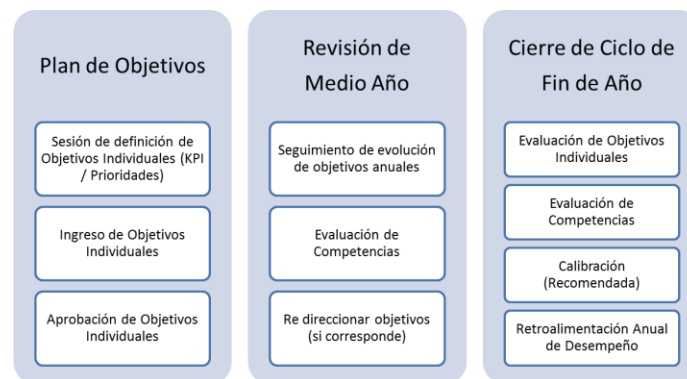
10. PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

- El Gerente General y la Alta Dirección deben observar permanentemente, una conducta basada en valores éticos, integridad, resguardo del patrimonio de la corporación y lealtad en el desempeño de su función de acuerdo a los objetivos estratégicos y normas existentes;
- Énfasis en los resultados generando una acción proactiva y dinámica; en ese sentido, este instrumento será la base para el reconocimiento de la contribución individual dentro de la organización;

- El Gerente General y la Alta Dirección deben propender al mejoramiento continuo de los procedimientos; y,
- La aplicación de estas normas, debe generar canales de participación y comunicación a todos los niveles y con ello coadyuvar al mejoramiento de la gestión, los servicios y la atención a nuestros clientes.

11. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

La metodología que se utiliza para la medición del desempeño, se basa en el uso de indicadores, los cuales deberán ser alcanzados y medidos periódicamente. Para tal efecto, se define el siguiente proceso:



Retroalimentación continua: (Reuniones 1:1s, ¿Qué se hace bien? / ¿Qué se debe mejorar?)

12. MODELO DE EVALUACION PARA EL GERENTE GENERAL Y LA ALTA

DIRECCION:

Objetivos (QUE) Peso 90%

Institucionales 5%

Individuales 85%

Competencias (COMO) Peso 10%

Trabajo en Equipo

Adaptabilidad a los cambios del entorno

Compromiso con los resultados

Integridad – Confiabilidad

Responsabilidad Social

Escala de calificación



13. TRANSPARENCIA:

Esta política se comunica a los diferentes grupos de interés a través de su publicación en el sitio de internet. La misma pretende proporcionar a los interesados, el contexto, las estructuras, las prácticas sobre las cuales se sustenta el régimen de compensación

del Grupo, buscando permanentemente contar con los mejores profesionales de la industria y la satisfacción de nuestros clientes.

14. VIGENCIA:

Esta política fue aprobada por el Consejo de Administración el 18 de Julio de 2018.

EXCEPCIONES

N/A

SANCIONES

N/A

ANEXOS

N/A

CONTROL DE VERSIONES

NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
02	31/08/2023	Ratificación del documento	Gerencia de Talento Humano
01	18/07/2018	Versión Original	Versión Original



**NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE CORRECCIÓN, SANCIÓN Y
CAUSALES DE REMOCIÓN, PARA EL
GERENTE GENERAL Y LOS
FUNCIONARIOS QUE LE REPORTAN**

CONTENIDO

OBJETIVO	117
ALCANCE	117
DOCUMENTO APLICABLE A	117
APROBACIONES	117
ESPECIFICACIONES DE LA NORMA.....	118
EXCEPCIONES	121
SANCIONES.....	121
ANEXOS.....	121
CONTROL DE VERSIONES	121

OBJETIVO

Crear un modelo administrativo que describa la aplicación de procedimientos de corrección, sanción y causales de remoción para el Gerente General y los Funcionarios que le reportan, los cuales se aplicarán cuando se produzcan faltas o infracciones por parte de los funcionarios descritos a nivel de todo el Grupo Financiero Ficohsa Guatemala, en adelante, el Grupo.

ALCANCE

Esta política es de aplicación para el Gerente General y los Funcionarios que le reportan directamente a éste.

DOCUMENTO APLICABLE A

EL DOCUMENTO ES APLICABLE PARA	
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	X
FICOHSA SEGUROS, S.A.	X

APROBACIONES

APROBACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN			
OBSERVACIONES	NÚMERO DE ACTA	PUNTO DE ACTA	FECHA DE ACTA
BANCO	9-65-CA-293	CUARTO	19-09-2023
SEGUROS	-	-	-

ESPECIFICACIONES DE LA NORMA

1. BASE LEGAL:

Estas normas tienen su fundamento legal en las Resoluciones, JM-62-2016 y su modificación contenida en la JM-2-2018, Reglamento de Gobierno Corporativo ambas aplicables al banco, la JM-3-2018, Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras, aplicable a la aseguradora, la JM-186-2002, Reglamento para la aplicación de sanciones contemplada en el artículo 99 del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus modificaciones contenidas en la JM-190-2007 y JM-25-2016.

2. CORRECCIONES Y SANCIONES:

Todo empleador posee como una facultad inherente a su calidad, adoptar las sanciones correspondientes, con el propósito ulterior de corregir al colaborador que haya cometido alguna falta ya sea esta leve, moderada o grave, las cuales están tipificadas en el Reglamento para la aplicación de sanciones contemplada en el artículo 99 del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros.

En ese sentido, el Gerente General y los funcionarios que le reportan, deberán cumplir con sus obligaciones y atribuciones, mientras ocupen su puesto de trabajo. De no ser así, y si las circunstancias que originan ese incumplimiento lo requieren, las empresas del Grupo tienen plena capacidad para imponer las sanciones disciplinarias correspondientes.

En ese sentido, la imposición de las sanciones que correspondan, se aplicará de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y la normativa emitida por la Junta Monetaria, sin perjuicio de las acciones de

responsabilidad civil, administrativa y penal que por sus acciones u omisiones haya cometido en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

Cabe indicar que la acción disciplinaria será aplicada de forma inmediata, como inmediata debe ser la acción correctiva, cuando aplique. En consecuencia, no es política del grupo financiero acumular las acciones disciplinarias.

Previo a tomar las acciones disciplinarias, se debe analizar los hechos y evaluar la situación determinando como mínimo lo siguiente:

- Que tan grave es la falta ocurrida.
- Cuáles fueron las consecuencias que originó la falta cometida.
- Que empleados o personas externas están involucradas en el hecho
- En caso ha ocurrido anteriormente, cuándo y la frecuencia,
- Evaluar las consecuencias presentes y futuras que pueden ocurrir.

Es de hacer notar que, en la aplicación de sanciones, todos los empleados deben ser tratados por igual.

3. CAUSALES DE REMOCIÓN:

Los funcionarios que les aplica esta normativa, deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración o serán removidos por este, cuando suceda alguna de las situaciones siguientes:

- Cuando con sus acciones u omisiones, le hayan causado un perjuicio financiero a cualquiera de las entidades del Grupo y con ello hayan afectado de manera significativa la solidez, liquidez o los depósitos e inversiones de los clientes de las entidades. Estas acciones podrían ser, algunas de las

tipificadas en el artículo 5 del Reglamento para la aplicación de las sanciones contempladas en el artículo 99 del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros;

- Cuando caiga en algún impedimento o prohibición contemplado en las leyes vigentes, los Estatutos de las sociedades que conforman el grupo financiero y demás prohibiciones contenidas en la normativa interna;
- Cuando no cumpla con las calidades necesarias para desempeñar el puesto para el que fue contratado, tales como un bajo desempeño en el puesto por 2 años consecutivos, caer como un deudor reconocidamente moroso, ser condenado por delitos que impliquen falta de probidad, etc.
- Por reincidencia o reiteradas faltas de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo o el Código de Ética;
- Cuando se ausente de sus labores de manera injustificada por un plazo mayor de 2 días;
- Cuando con su comportamiento dentro o fuera de su puesto de trabajo, le cause un daño de carácter grave al patrimonio o reputación del grupo financiero; y,
- Cuando la persona evidencia cambios en su conducta o personalidad y que estos afecten significativamente el correcto desempeño de sus labores y/o generen conflictos personales internos con 1 o más personas.

4. RESPONSABILIDAD:

Es responsabilidad del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de Grupo Financiero Ficohsa, S.A., conocer y recomendar al Consejo de Administración lo correspondiente, con el propósito de que se cumplan las presentes disposiciones.

5. CONTROL:

La Unidad Administrativa de Cumplimiento, Auditoría Interna y el Comité de Auditoría, deberán velar por el cumplimiento de esta política.

6. VIGENCIA

Esta política fue aprobada por el Consejo de Administración el 18 de Julio de 2018.

EXCEPCIONES

N/A

SANCIONES

N/A

ANEXOS

N/A

CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	RESPONSABLE
02	31/08/2023	Ratificación del documento	Gerente de Talento Humano
01	18/07/2018	Versión Original	Versión Original