

IMCR Custodia S.A.

Cedula Jurídica 3-101-787859

Código de Gobierno Corporativo

2025

Artículo 1. – Objeto

De conformidad con el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, Acuerdo CONASSIF 4-16, este Código tiene como fin principal establecer los fundamentos y lineamientos que garanticen la aplicación de sanas prácticas de gobierno corporativo en la empresa. De la misma forma define los órganos internos que se encargarán de dirigir y controlar la gestión administrativa.

Artículo 2. – Alcance

Este Código es de aplicación para los miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia, miembros de Comités de Apoyo, empleados y cualquier otro sujeto u órgano que, por su relación con IMCR Custodia, S.A., les sea aplicable.

Artículo 3. – Actualización

El Código de Gobierno Corporativo se revisará anualmente, en la primera sesión de Junta Directiva del año en curso, y se actualizará cuando sea necesario en virtud de cambios en la normativa o en la realidad de la empresa, todo será analizado, acordado y documentado en sesión de Junta Directiva. Una vez aprobadas las reformas el documento actualizado estará disponible en la página web.

Artículo 4. – Definiciones

IMCR Custodia, Sociedad Anónima: Entidad de Registro Centralizado

Órgano de Dirección: Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva.

Parte interesada: Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la entidad, en su grupo o conglomerado financiero, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.

Parte vinculada: La persona con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a una entidad.

Participación significativa o relevante: Se entiende como la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto con al menos el diez por ciento (10%) del capital social de la entidad.

Alta Gerencia: Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen

la potestad de gerenciar estratégicamente las áreas funcionales de toda la organización.

CONASSIF: Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

Entidad supervisada: Aquellas bajo el ámbito de regulación del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF): Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), Superintendencia de Pensiones (SUPEN) y Superintendencia General de Seguros (SUGESE).

Gobierno Corporativo: Conjunto de relaciones entre la administración de la entidad, su Órgano de Dirección, sus propietarios y otras Partes Interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

Reglamento: Es el Reglamento vigente de Gobierno Corporativo, dictado por el CONASSIF.

Código: Código de Gobierno Corporativo de IMCR Custodia, S.A.

Terceros: Cualquier persona física o jurídica que no sea una parte vinculada o relacionada de la entidad supervisada.

Deber de Cuidado: Deber de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la entidad y los recursos que se administran; es decir, la obligación de abordar los asuntos de la entidad y de los recursos administrados de la misma manera que una "persona prudente" abordaría sus propios asuntos.

Deber de Lealtad: Deber de actuar en el interés de los clientes, de la entidad y de sus propietarios.

Perfil de Riesgo: Evaluación, en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo.

Cultura de Riesgo: Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.

Información confidencial: Toda aquella información que reciban, manejen, tramiten, custodien o elaboren los administradores, miembros de Junta Directiva, Comités de Apoyo e inclusive empleados. Para estos efectos, esta información no podrá ser usada en beneficio propio ni de terceros, ni para fines distintos a los correspondientes en cada caso.

Artículo 5. –**Cultura y valores Corporativos**

En IMCR Custodia, S.A., compartimos la responsabilidad y el compromiso con nuestros valores que deben reflejarse en el desarrollo de cada una de las actividades. Con el fin de actuar constantemente conforme a los valores organizacionales es imperativo conocerlos en detalle. Estos valores son los siguientes:

Credibilidad: Contempla la transparencia, la responsabilidad, el respeto y la integridad. Implica ser consistente entre el discurso y la acción, así como comportarse con honradez y rectitud de conducta.

Independencia: Se refiere a tener criterios propios, sin sujeción a la influencia del orden político, económico, publicitario, ideológico, gremial, religioso o de cualquier otra índole.

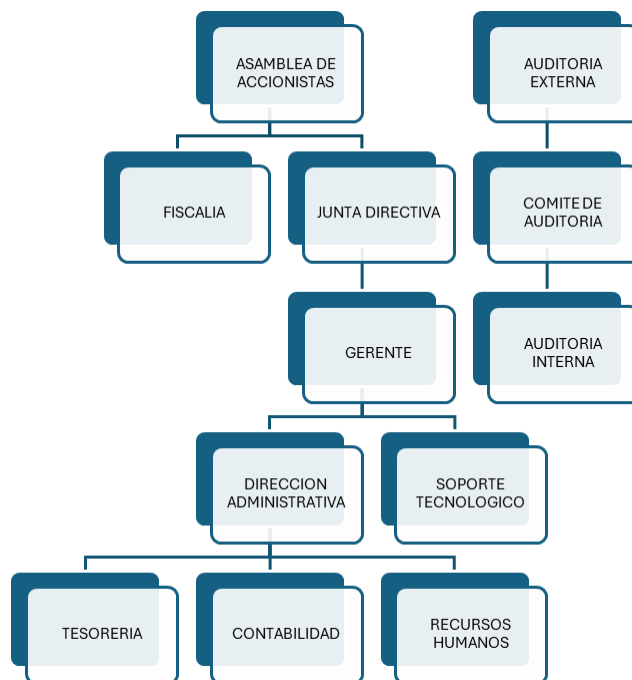
Excelencia: Orienta el esfuerzo personal y empresarial hacia la eficiencia y el mejoramiento constante, a favor de metas valiosas y de una cultura organizacional innovadora y de aprendizaje continuo.

Liderazgo: Implica el esfuerzo permanente por ser los mejores, los más completos y respetados, así como crear la agenda de discusión nacional y promover el bienestar de la sociedad.

Orientación al cliente: Comprende la búsqueda permanente de la satisfacción de los múltiples clientes de la empresa, previendo sus necesidades e investigando sus gustos y preferencias.

Estructura de Gobierno Corporativo

En cumplimiento de sus fines y objetivos, se dispondrá de una estructura adecuada, dentro de la cual, tendrá al menos los siguientes órganos administrativos:



Artículo 6. –Integración de la Junta Directiva

La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) directores, de conformidad con el Código de Comercio y los Estatutos de la Sociedad.

Los nombramientos de los miembros son por un periodo de cinco (5) años, en caso de renuncia, ausencia temporal o permanente de alguno de los miembros la Junta Directiva puede hacer un nombramiento del sustituto por el periodo que falta.

Artículo 7. - Directores Independientes

El director independiente es un Miembro del Órgano de Dirección que no tenga ni haya tenido ninguna responsabilidad de gestión, control o asesoría en la entidad, o su grupo o conglomerado financiero y además que no esté bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir, limitar, obstaculizar o condicionar el ejercicio de su juicio objetivo.

La Junta Directiva contará con al menos dos Directores Independientes, quienes serán nombrados tomando en consideración las restricciones que se identifican en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

Si uno de los Directores Independientes deja de cumplir los requisitos de independencia, deberá hacerlo del conocimiento de la Junta Directiva, quien en la sesión siguiente procederá a sustituirlo en tanto no se cumpla con la cantidad mínima de Directores Independientes.

Al momento de su nombramiento los Directores Independientes firmarán una declaración jurada, autenticada por notario público, indicando expresamente que cumplen con los requisitos establecidos de independencia.

Artículo 8. - Idoneidad de los Directores

Los miembros de Junta Directiva deberán reunir, al menos, los siguientes requisitos:

- Sean personas de reconocida honorabilidad.
- Comprenden su papel en el Gobierno Corporativo.
- Sean capaces de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos relacionados con la entidad o con los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.
- Tienen la formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables, con el fin de ejercer el Gobierno Corporativo.
- Reciben inducción y capacitación adecuada y periódica en las áreas de conocimiento atinentes a su cargo.
- Los miembros del Órgano de Dirección que participan en comités técnicos cuentan con la formación y experiencia demostrable, según la naturaleza del comité.

Al evaluar la idoneidad colectiva del Órgano de Dirección, debe tenerse en cuenta que los directores:

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

Si un miembro deja de poseer las características o cualidades que lo califican para el cargo o no cumple con sus responsabilidades, la Junta Directiva debe solicitar su renuncia y sustituirlo y realizar el hecho relevante procedente.

Artículo 9. - Proceso de selección de los miembros

El órgano responsable de la elección de los miembros de la Junta Directiva debe garantizar que los candidatos estén calificados para servir como miembros de dicho órgano, que no tengan conflictos de intereses que les impidan desarrollar su tarea de manera objetiva e independiente, o bien, que en caso de tenerlos, existen políticas para su correcta gestión.

Artículo 10. - Normas para funcionamiento de la Junta Directiva

La Junta Directiva cumplirá con sus funciones basada en principios de cuidado y lealtad con la empresa, así como en la legislación vigente y el presente Código.

Es responsable de emitir y actualizar de forma periódica las normas sobre su funcionamiento operativo, apoyándose en leyes, reglamentos, estatutos u otra normativa relacionada con su organización, derechos, responsabilidades y actividades sustantivas.

Para cumplir adecuadamente con sus funciones y responsabilidades la Junta Directiva se reunirá con la frecuencia que le permita asegurar el seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de la empresa, debiendo reunirse al menos una vez cada mes.

Las condiciones referentes a convocatoria, quorum, y votación serán aquellos que consten en los Estatutos de la entidad.

Los miembros de Junta Directiva percibirán el importe correspondiente a las dietas, suma que será definida por la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 11. - Presidente de Junta Directiva

El Presidente de la Junta Directiva debe:

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

Artículo 12. - Responsabilidades de la Junta Directiva

El Órgano de Dirección es el responsable de la estrategia, de la gestión de riesgos, de la gestión de solidez financiera o solvencia, de la gestión de la organización interna y de la gestión de la estructura de Gobierno Corporativo. Delega la administración de las tareas operativas, pero no la responsabilidad y debe rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de sus delegados y de los comités. Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que asignan las leyes y los Estatutos.

Artículo 13. - **Funciones de la Junta Directiva**

La Junta Directiva desempeñará sus labores de buena fe, con la diligencia, cuidado y reserva debidos, velando siempre por los mejores intereses de la empresa y sus accionistas y el cumplimiento de la legislación y normativa aplicable.

Sin perjuicio de las funciones que la Asamblea de Accionistas pueda indicarle, la Junta Directiva deberá:

- a. Adoptar una cultura corporativa sólida, creando y cumpliendo los valores corporativos que aplican para la misma Junta Directiva, la Alta Gerencia, funcionarios y partes interesadas que, por sus funciones o cargos, participen en el Gobierno Corporativo de la empresa; e incluir compromisos y comportamientos para que los negocios o actividades se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad y ética.
- b. Promover una cultura de gestión de riesgo sólida, de conocimiento y cumplimiento para toda la empresa y destacar la importancia de operar conforme al Apetito de Riesgo establecido.
- c. Aprobar la estructura organizacional y funcional de la entidad y proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- d. Instruir a la Gerencia para que defina los requisitos personales, académicos, técnicos y de experiencia necesarios para cada uno de los Puestos Claves que conforman la estructura organizacional, contando con mecanismos que permitan verificar su cumplimiento. La Gerencia General deberá informar y someter a la aprobación de la Junta Directiva lo correspondiente a esta atribución delegada.
- f. Aprobar los roles y responsabilidades, la rendición de cuentas y la cadena de delegación (líneas de mando).
- g. Constituir y establecer la conformación de los comités técnicos, unidades y cualquier otra instancia que considere pertinente para la buena gestión de la entidad, tomando en consideración el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités.
- h. Aprobar y actualizar las normas sobre su funcionamiento operativo, en concordancia con las leyes, reglamentos, estatutos u otra normativa relacionada con la organización, derechos, responsabilidades y actividades sustantivas.
- i. Atender y analizar los informes y recomendaciones que le remita el comité de auditoría y cualquier otro que se habilite.
- k. Participar de forma activa en los principales asuntos de la empresa y mantenerse al día con los cambios sustanciales en la actividad de éstos.
- l. Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

m. Aprobar la selección, evaluación de desempeño y remoción de los funcionarios de la Alta Gerencia, miembros de comités técnicos y de los responsables de los Órganos de Control.

n. Establecer los mecanismos para llevar a cabo evaluaciones anuales sobre su gestión, la de sus comités y de sus miembros.

o. Aprobar y aplicar un Código de Conducta, que será parte integral del presente.

p. Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.

q. Aprobar el apetito de riesgo de la empresa, así como aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.

r. Aprobar, mantener y dar seguimiento a una estrategia de gestión de riesgo y políticas y controles asociados a la Metodología para la valoración del apetito de riesgo y la Declaración del Apetito de Riesgo, así como supervisar su difusión y cumplimiento a lo interno en todas las áreas. Deberá definir además en el Marco de gestión de riesgos, las responsabilidades sobre la gestión y control de riesgos e identifica las Líneas de Defensa.

s. Aprobar el sistema de incentivos y remuneración que se aplicará en la empresa, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo definidos y aprobados.

t. Instruir a la Gerencia para que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses; asimismo, que dichas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.

u. Emitir y aprobar las políticas para la gestión corporativa y de gestión integral de riesgos de la empresa, así como la estrategia para la gestión de cada riesgo.

v. Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.

w. Evaluar si la suficiencia patrimonial de la entidad resulta suficiente para la exposición a los distintos riesgos.

x. Instruir a la Gerencia para que comunique a la Superintendencia los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.

y. Contar con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.

z. Las demás que le correspondan según la ley, los reglamentos y los Estatutos Sociales.

La Junta Directiva se reserva la facultad de poder delegar en cualquier otro órgano funciones, mas no su responsabilidad, tales como la regulación, la implementación y la ejecución cualesquiera otras actividades que considere necesarias, pudiendo al menos el órgano delegado ejecutar lo pertinente y confeccionar, aprobar, implementar políticas, procedimientos, guías, circulares o cualquiera otra forma normativa que considere necesario.

Artículo 14. - Puestos vacantes en Junta Directiva

Cuando se den vacantes, en los miembros de la Junta Directiva, durante el plazo de su nombramiento, será la misma Junta Directiva quien designe a los nuevos directores hasta completar el plazo de su nombramiento.

Se someterá a Asamblea la elección de nuevos miembros, cuando se hayan dado vencimiento de plazo para someter a su aprobación.

Artículo 15. - Comités técnicos

La Junta Directiva establecerá los Comités técnicos que se requieran para la ejecución de las operaciones de la entidad, la observancia de las normativas aplicables y el ejercicio de las normas de gobierno corporativo.

Cada Comité técnico deberá tener un reglamento que regule su operación y mantener actas de cada sesión debidamente firmadas por el Presidente y Secretario de la sesión, nombrados ad-hoc. Las actas podrán ser gestionadas por medios virtuales.

Los comités que se señalan en este Reglamento deben ser presididos por un miembro de la Junta Directiva; sin que una misma persona ocupe el cargo de presidente en dos comités.

Sección I Comité de Auditoría

Artículo 16. - Integración del Comité de Auditoría

La conformación del Comité de Auditoría debe garantizar el ejercicio de un juicio independiente. Todos sus miembros deben poseer las habilidades, conocimientos y experiencia demostrable en el manejo y comprensión de la información financiera, así como en temas de contabilidad y auditoría.

El Comité de Auditoría estará integrado por el fiscal, el cual es nombrado por la Asamblea de Socios y dos Directores, uno de ellos deberá ser Director Independiente, y es quien presidirá el Comité. Ninguno de los miembros del Comité

de Auditoría podrá ser el Presidente de la Junta Directiva. Debe ser presidido por un Director Independiente.

El Comité estará constituido por tres miembros, debiendo uno de ellos ser administrador de negocios, con amplia trayectoria en el campo financiero contable.

Todos sus miembros deben poseer las habilidades, conocimientos y experiencia en el manejo y comprensión de la información financiera, así como en temas de contabilidad y auditoría.

Artículo 17. - Funciones del Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría es responsable de:

- El proceso de reporte financiero y de informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- La supervisión e interacción con auditores internos y externos.
- Proponer o recomendar a la Junta Directiva las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
- Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- Proponer a la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno.
- Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna o equivalente.
- Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva.
- Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.

Artículo 18. – Alta Gerencia

La Alta Gerencia debe gestionar las actividades de la entidad de forma coherente con la estrategia empresarial, el Apetito de Riesgo y las políticas aprobadas por dicho Órgano.

Los miembros deben contar con la experiencia, las competencias y la integridad necesaria para gestionar y supervisar los negocios y las actividades bajo su responsabilidad. Asimismo, debe supervisar las áreas operativas de la entidad para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 19. - **Funciones de la Alta Gerencia**

Entre otras funciones, corresponde:

- Administrar la empresa con principios de transparencia, objetividad, responsabilidad, rendición de cuentas, prudencia y profesionalismo.
- Someter a Junta Directiva el Plan Estratégico anual y dar seguimiento a su cumplimiento.
- Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las Partes Interesadas.
- Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
- Establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la entidad.
- Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del supervisor.
- Suministrar a la Junta Directiva, la información regular, exacta y completa que sea necesaria para asegurar el buen gobierno y dirección superior de la empresa.
- Implementar las políticas aprobadas por la Junta Directiva para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
- Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
- Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.

- Establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable y procurar un adecuado ambiente de control interno.

Artículo 20. - **Gestión de riesgo y cumplimiento**

La empresa entiende que el riesgo se manifestará en muchas formas y que tiene el potencial de impactar la salud, la seguridad, el ambiente, la comunidad, la reputación, las operaciones y el desempeño financiero de la entidad y, por consiguiente, el logro de los objetivos corporativos.

La Junta Directiva es la responsable de aprobar el apetito de riesgo y asegurarse que la Administración cuente con las políticas, procedimientos y herramientas, que le garanticen una gestión eficiente de los riesgos y que estos se manejen dentro de los niveles autorizados y en equilibrio con los beneficios buscados.

La Alta Gerencia dispondrá presentará a aprobación las políticas y procedimientos, que buscan garantizar una gestión eficiente de los riesgos y de cumplimiento, siendo la responsable, a la vez, de la implementación y ejecución de los procesos.

Se implementará capacitaciones periódicas entre los equipos de trabajo, que buscan garantizar el conocimiento y cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas, principios y estándares aplicables a la entidad, de tal forma que la toma de decisiones se fundamente en procesos objetivos y acorde con los principios de la institución.

Artículo 21. - **Auditoría Interna**

La Junta Directiva y el Comité de Auditoría han delegado la función de Auditoría Interna en el Departamento de Auditoría Interna.

La función de auditoría interna proporciona criterio independiente a la Junta Directiva y apoya a éste y a la Alta Gerencia en la promoción de un proceso de Gobierno Corporativo eficaz y en mantener la solidez a largo plazo de la entidad o administrador del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.

La función de auditoría interna tiene un mandato claro, reporta al Órgano de Dirección, puede participar en las sesiones de éste, es independiente de las actividades auditadas y tiene suficiente estatus, habilidades, recursos y autoridad dentro de la organización.

Reconociendo el valor de la independencia en este Órgano, tanto la Junta Directiva como la Alta Gerencia se comprometen a cumplir con las siguientes acciones:

- La evaluación de forma independiente de la eficacia y eficiencia del sistema de control interno, la gestión de riesgos y los sistemas y procesos de Gobierno Corporativo.
- La verificación de que el personal de auditoría tenga la experiencia, competencias, cualidades personales y recursos acordes con las actividades y riesgos de la entidad.
- Asegurarse que los informes de auditoría interna se proporcionen al Órgano de Dirección directamente y que los auditores internos tengan acceso directo al Órgano de Dirección.
- La exigencia de la corrección oportuna y eficaz de los aspectos detectados en su revisión.
- La exigencia de una evaluación periódica del Marco de gobierno de riesgo.

Artículo 22. **Fiscalía**

La vigilancia de la empresa se lleva a cabo a través de la Fiscalía, conformada por un fiscal, cuya elección será por medio de acuerdo en Asamblea de Socios.

La fiscalía debe cumplir, como mínimo, las siguientes funciones establecidas en el Código de Comercio:

- Comprobar que en la sociedad se hace un balance mensual de situación;
- Comprobar que se llevan actas de las reuniones del consejo de administración y de las asambleas de accionistas;
- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones tomadas en las asambleas de accionistas;
- Revisar el balance anual y examinar las cuentas y estados de liquidación de operaciones al cierre de cada ejercicio fiscal;
- Convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas, en caso de omisión de los administradores;
- Someter a la Junta Directiva sus observaciones y recomendaciones con relación a los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus atribuciones, por lo menos dos veces al año. La Junta Directiva deberá someter los respectivos informes al conocimiento de la Asamblea General de Accionistas;
- Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con motivo de la presentación y discusión de sus informes, con voz, pero sin voto;
- Asistir a las asambleas de accionistas, para informar verbalmente o por escrito de sus gestiones y actividades;
- Vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones de la empresa, para lo cual tendrán libre acceso a libros y papeles de la sociedad;
- Recibir e investigar las quejas formuladas por cualquier accionista e informar a la Junta Directiva sobre ellas.

Artículo 23. - **Revelaciones de Gobierno Corporativo**

La entidad debe revelar en su sitio web o por medio de otro mecanismo de fácil acceso a las Partes Interesadas, la información sobre su marco de Gobierno Corporativo. Dicha revelación se debe realizar anualmente y cuando ocurran cambios relevantes.

En el sitio web oficial de la entidad se incluirán:

- El Código de Gobierno Corporativo.
- Los Estados Financieros Auditados e Intermedios, según la normativa vigente.
- Los objetivos de la entidad.
- Información relativa a la Junta Directiva que incluye la conformación, tamaño, miembros, proceso de selección, criterio de independencia.
- Información relativa a la Junta Directiva que, entre otros, incluya la conformación, tamaño, miembros, proceso de selección, criterio de independencia. Asimismo, en relación con los Directores de Junta Directiva deben darse a conocer sus atestados y experiencia, los cargos directivos desempeñados en otras empresas e intereses particulares en transacciones o asuntos que afecten a la entidad y si son o no considerados como independientes.
- Información relativa a la Alta Gerencia que incluya, entre otros, responsabilidades, líneas de reporte, atestados y experiencia.
- Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año.
- Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.
- Información relativa a los comités, que considere entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones.

Artículo 24. – **Conducta**

Es responsabilidad de la Junta Directiva emitir y difundir políticas adecuadas para el correcto comportamiento de la entidad y sus colaboradores.

Dichas políticas podrán tratar sobre las relaciones de la empresa con clientes, partes interesadas, proveedores o terceros contratados y de relaciones intragrupo, así como políticas de conflicto de interés.

Rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva.

CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión:
	Fecha de Aprobación:
	Modificación: n/a