



Valmer Costa Rica, S.A.

Código de Gobierno Corporativo

Versión 1.3

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	4
Presentación.....	4
Capítulo I	5
1. Disposiciones Generales.....	5
1.1 Objetivo	5
1.2 Alcance.....	5
1.3 Definiciones	5
1.4 Solución de Controversias.....	8
1.5 Adopción y Divulgación del Código de Gobierno Corporativo.....	9
Capítulo II	9
2. Órgano de Dirección	9
2.1 Responsable General de la Entidad.....	9
2.2 Estructura Organizacional.....	9
2.3 Deber de Cuidado y Deber de Lealtad.....	10
2.4 Responsabilidades Generales del Órgano de Dirección	11
2.5 Composición del Órgano de Dirección.....	12
2.6 Perfil de los Miembros del Órgano de Dirección	12
2.7 Proceso de Selección de Miembros.....	13
2.8 Efectividad del Gobierno Corporativo.....	14
3. Cultura y Valores Corporativos.....	15
3.1 Desarrollo de una Cultura Corporativa Sólida	15
3.2 Código de Conducta	15
4. Apetito de Riesgo.....	15
4.1 Estrategia de Gestión de Riesgo	15
4.2 Apetito de Riesgo y Declaración del Apetito de Riesgo.....	16
4.3 Gestión y Control del Riesgo	16
5. Supervisión a la Alta Gerencia.	17

5.1 Supervisión.....	17
6. Estructura y Prácticas del Órgano de Dirección.....	17
6.1 Conformación y Asesoramiento del Órgano de Dirección	17
6.2 Normas de Funcionamiento del Órgano de Dirección	17
6.3 Evaluaciones del Desempeño.....	18
6.4 Operación del Órgano de Dirección	18
7. Rol del Presidente	19
7.1 Del Presidente	19
8. Conflictos de Intereses	19
8.1 Política sobre Conflicto de Interés.....	19
Capítulo III	20
9. Comités Técnicos.....	20
9.1 Comité de Auditoría	21
9.2 Comité de Valuación.....	22
9.3 Comité de Riesgos.....	23
9.4 Comité de Nominaciones	23
9.5 Comité de Remuneraciones.....	23
Capítulo IV.....	24
10. Alta Gerencia	24
10.1 Responsabilidad General.....	24
10.2 Idoneidad y Proceso de Selección	24
10.3 Responsabilidades de la Alta Gerencia.....	24
Capítulo V	25
11. Gestión del Riesgo, Cumplimiento y Control	25
11.1 Estructura para Gestión del Riesgo.....	25
11.2 Director de Riesgos	26
11.3 Responsabilidad de la Unidad o Función de Riesgos	26

11.4 Identificación del Riesgo, Medición y Comunicación	26
11.5 Cumplimiento	27
11.6 Unidad o Función de Cumplimiento	27
11.7 Auditoría Interna	28
11.8 Auditoría Externa	29
12. Políticas de Gobierno Corporativo	29
12.1 Política de Retribuciones e Incentivos.....	29
12.2 Política con Partes Interesadas.....	30
12.3 Política para el Servicio al Cliente.....	31
12.4 Política sobre Relación con Proveedores.....	32
Capítulo VI.....	33
13. Código de Gobierno Corporativo	33
13.1 Revelaciones Mínimas de Gobierno Corporativo e Información Relevante	33
13.2 Vigencia del Código de Gobierno Corporativo	34

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Presentación

El presente documento vincula temas importantes relacionados con el Sistema de Gobierno Corporativo de Valmer Costa Rica, Sociedad Anónima (Valmer o la Entidad), como un requisito fundamental en el cumplimiento del Reglamento sobre Gobierno Corporativo aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 y 7 de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016, publicado en el alcance digital No. 290D del 7 de diciembre de 2016, el cual entró en vigor a partir del 7 de junio de 2017, así como las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo de los artículos 16 y 5, de las sesiones 787-2009 y 788-2009.

Valmer Costa Rica, S.A., fue constituida el 25 de enero de 2008, es regulada y supervisada por la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), quien cuenta con la experiencia, conocimiento y prestigio internacional para garantizar a sus clientes tecnología de punta, servicio oportuno y desarrollo a futuro, a precios competitivos. Contar con los servicios de Valmer permite obtener el cálculo, determinación y transmisión de precios actualizados para valuación con objetividad, neutralidad, flexibilidad y conocimiento.

Valmer es una empresa dedicada a proporcionar diariamente, precios actualizados para la valuación de instrumentos financieros, así como, servicios integrales de cálculo, información, análisis y riesgos, relacionados con dichos precios.

Valmer se ha comprometido a proveer un servicio bajo los más estrictos estándares internacionales de calidad, que exceda las expectativas de nuestros clientes mediante un ejercicio de mejora continua comunicada y entendida en todos los niveles de la organización, que asegure la transparencia, oportunidad y confiabilidad del vector de precios, procurando la gestión de recursos humanos y tecnológicos congruentes con el desarrollo del sistema financiero costarricense.

Capítulo I

1. Disposiciones Generales

1.1 Objetivo

El presente Código de Gobierno Corporativo, tiene por objeto establecer las pautas y lineamientos generales de la estructura de buen Gobierno Corporativo, así como el compendio de estatutos, normas, reglamentos internos, políticas y procedimientos por los cuales la Entidad es dirigida y controlada, con el fin de asegurar la adopción de sanas prácticas de gobierno corporativo.

Este Código debe regir la conducta de todos los empleados en apego a la conducta ética, así como en sus relaciones internas, comerciales y profesionales, de acuerdo con las leyes y normativa jurídica aplicable.

1.2 Alcance

El presente Código será de aplicación y vinculará a todos los miembros de su Órgano de Dirección o Junta Directiva, miembros de los Comités de Auditoría, de Riesgos, de Nominaciones y de Remuneraciones, así como Comités Técnicos, a la Alta Gerencia y demás funcionarios y empleados de Valmer.

1.3 Definiciones

Para efectos del Reglamento Gobierno Corporativo las definiciones establecidas en el presente Código de Gobierno Corporativo dan cumplimiento y validez a las referidas.

- a) **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. Puede incluir a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la Entidad.

- b) **Apetito de Riesgo:** El nivel y los tipos de riesgos que una Entidad o grupo o conglomerado financiero está dispuesto a asumir, que han sido aprobados por el Órgano de Dirección con antelación y dentro de su Capacidad de Riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio.
- c) **Capacidad de Riesgo:** Nivel máximo de riesgo que una Entidad es capaz de asumir en función de su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características.
- d) **Clientes:** Usuario o beneficiario de los productos y servicios que ofrecen las entidades reguladas por las superintendencias del Sistema Financiero Nacional. Entre otros, se incluye dentro de este concepto: depositantes, ahorrantes y deudores de intermediarios financieros, inversionistas, afiliados, pensionados y beneficiarios del Sistema Nacional de Pensiones, tomadores de seguros, asegurados y beneficiarios de pólizas de seguros.
- e) **Código de Conducta:** Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la Entidad y sus colaboradores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la Entidad, así como el trato equitativo a los Clientes que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de los Clientes.
- f) **Cultura de Riesgo:** Normas, actitudes y comportamientos de una Entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.
- g) **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.
- h) **Deber de Lealtad:** Deber de actuar en el interés de los clientes, de la Entidad y de sus propietarios.
- i) **Declaración de Apetito de Riesgo:** La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que una Entidad acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas

cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.

- j) **Director Independiente:** Miembro del Órgano de Dirección que no tiene ninguna responsabilidad de gestión o asesoría en la Entidad o su grupo o conglomerado financiero y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo.
- k) **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.
- l) **Líneas de Defensa:** Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la Entidad. Se reconocen tres "Líneas de Defensa": La primera línea de defensa será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la Entidad.

La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad o función de cumplimiento.

La tercera línea consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Órgano de Dirección información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculándolos con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la Entidad.

- m) **Marco de gobierno de riesgo:** componente del marco de gobierno corporativo a través del cual el Órgano de Dirección y la Gerencia de la Entidad establecen y toman decisiones sobre la estrategia y la metodología de riesgos; establecen y monitorean el apetito y los límites de riesgo e identifican, miden, gestionan y controlan los riesgos.

- n) **Órgano de Control:** Instancia interna constituida por el Órgano de Dirección, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la Entidad. Son Órganos de Control: la auditoría interna o equivalente.
- o) **Órgano de Dirección:** Máximo órgano colegiado de la Entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva u Órgano de Dirección.
- p) **Parte Interesada:** Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la Entidad, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.
- q) **Parte vinculada:** La persona con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a la Entidad.
- r) **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.
- s) **Perfil de Riesgo:** Evaluación, en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo.
- t) **Puestos Claves:** Posición dentro de la organización que resulta de importancia crítica en la definición y el desarrollo de la estrategia de negocios o de las actividades sustantivas de la Entidad.
- u) **Sistema de Información Gerencial:** Conjunto de Sistemas de Información que interactúan entre sí para apoyar suficiente y congruentemente al Órgano de Dirección y a la Alta Gerencia para la toma de decisiones, la administración de los riesgos y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.

1.4 Solución de Controversias

Los miembros del Órgano de Dirección deberán promover la creación de mecanismos que permitan la solución de posibles controversias que deriven de la aplicación y cumplimiento de las normas y pautas del Gobierno Corporativo de Valmer.

1.5 Adopción y Divulgación del Código de Gobierno Corporativo

El Código de Gobierno Corporativo es elaborado de acuerdo al Reglamento sobre Gobierno Corporativo y es aprobado por el Órgano de Dirección, deberá ser divulgado por cualquier medio tanto a la Asamblea de Accionistas como a los miembros de sus Comités, y demás funcionarios y empleados de Valmer.

Además, deberá incorporarse este Código a la página oficial o sitio Web de Valmer www.valmercostarica.com, a fin de que sea de acceso público para clientes, proveedores, entes reguladores y demás partes interesadas.

Capítulo II

2. Órgano de Dirección

2.1 Responsable General de la Entidad

El Órgano de Dirección es el responsable de la estrategia, gestión de riesgos, solidez financiera o solvencia de la organización interna y estructura de Gobierno Corporativo de Valmer. Este Órgano de Dirección puede delegar la administración de las tareas operativas de Valmer, pero no la responsabilidad y debe de rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de sus delegados y de sus Comités.

2.2 Estructura Organizacional

El Órgano de Dirección es el responsable de aprobar la estructura organizacional y funcional de la Entidad y de proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades, por lo que entre otros aspectos deberá:

- a) Revisar que el tamaño y composición de la estructura organizacional está acorde con las necesidades de la Entidad y garantizar que el poder no se concentra de manera indebida.
- b) Definir los requisitos personales, académicos, técnicos y de experiencia necesarios para cada uno de los Puestos Claves que conforman la estructura organizacional.

- c) Establecer mecanismos que garanticen la revisión del cumplimiento de los requisitos en el proceso de contratación del recurso humano y durante la relación de servicio, de manera que la Entidad se asegure que sus colaboradores cuentan, en todo momento, con el perfil requerido.
- d) Aprobar los roles y responsabilidades, la rendición de cuentas y la cadena de delegación (líneas de mando). Además, se asegura que la Alta Gerencia comunique estos aspectos para que sean conocidos y entendidos por todos los miembros de la organización.
- e) Constituir y establecer la conformación de los comités técnicos, unidades y cualquier otra instancia que el Órgano de Dirección considere pertinente para la buena gestión de la Entidad; para ello, los dota de los recursos, independencia, autoridad y jerarquía necesarios para su operación.

Dentro de su estructura tendrá el siguiente órgano administrativo:

- ✓ Órgano de Dirección

Así como los siguientes Comités:

- ✓ Comité de Auditoría
- ✓ Comité de Valuación
- ✓ Comité de Riesgos
- ✓ Comité de Nominaciones
- ✓ Comité de Remuneraciones

2.3 Deber de Cuidado y Deber de Lealtad

Los miembros del Órgano de Dirección actuarán en atención de sus deberes de cuidado, lealtad y cumplimiento de la legislación y la normativa aplicable. Esto incluye la participación activa en los principales asuntos de la Entidad y mantenerse al día con los cambios sustanciales en la actividad de estos. El Órgano de Dirección tiene responsabilidad sobre los recursos de terceros que administra y actúa tomando en cuenta los intereses legítimos de los clientes, los propietarios y otras Partes Interesadas.

2.4 Responsabilidades Generales del Órgano de Dirección

En adición a las funciones y responsabilidades establecidas en los Estatutos Sociales de Valmer, reglamentos y otros órganos del Órgano de Dirección tendrá las siguientes funciones:

- a) Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo; lo cual debe ser comunicado a la Entidad.
- b) Aprobar la selección y remoción de los funcionarios de la Alta Gerencia, y de los responsables de los Órganos de Control; asimismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño.
- c) Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.
- d) Aprobar el Apetito de Riesgo de la Entidad.
- e) Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.
- f) Aprobar el sistema de incentivos y retribuciones de la Entidad, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo de la Entidad.
- g) Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflicto de intereses; asimismo, que dichas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas por terceros.
- h) Aprobar las políticas para la gestión de la Entidad y emitir políticas para:
 - (i) La relación con Clientes, socios, asociados y otras Partes Interesadas.
 - (ii) La relación con proveedores o terceros contratados.
 - (iii) Las relaciones intragrupo.
- i) Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la Entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
- j) Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor.
- k) Comunicar al supervisor los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la Entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.
- l) Asegurar que la Entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.
- m) Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo.

- n) Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan el supervisor, los auditores internos o equivalente y externos.
- o) Actuar de manera oportuna y proactiva ante las observaciones y requerimientos del supervisor y de los Órganos de Control, promoviendo esta cultura en toda la Entidad.
- p) Aprobar los planes de contingencia y continuidad de negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de las operaciones.
- q) Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.

2.5 Composición del Órgano de Dirección

El Órgano de Dirección está compuesto por cinco miembros propietarios y sus respectivos suplentes nombrados o sustituidos libremente por la Asamblea de Accionistas, de manera que le permita asumir y cumplir con las responsabilidades que se le asignan bajo una visión independiente.

Por lo menos dos de los miembros de la Junta Directiva deberán ser Directores Independientes. Los Directores Independientes que durante su encargo dejen de tener tal característica, deberán hacerlo del conocimiento del Órgano de Dirección a más tardar en la siguiente sesión de dicho órgano.

Los miembros del Órgano de Dirección durarán en su encargo un año, con posibilidad de ser reelectos, en una o varias ocasiones. En ausencia del Presidente del Órgano de Dirección, será sustituido por el Secretario, quien ejercerá las funciones del Presidente. Si el Secretario estuviere ausente, será sustituido por el Tesorero. En caso de ausencia de ellos tres, asumirá la Presidencia el jerarca de mayor rango dentro de la estructura organizacional de Valmer.

2.6 Perfil de los miembros del Órgano de Dirección

Los miembros del Órgano de Dirección deben tener experiencia mínima de tres años en materia financiera y/o bursátil, gozar de un buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional

e integridad, así como tener la formación, conocimientos, balance de habilidades, competencias y experiencias necesarios en las áreas relevantes con el fin de ejercer el buen Gobierno Corporativo y que de forma colectiva posean las aptitudes necesarias para dirigir a la Entidad.

Entre otros, se debe considerar que:

- a) Sean personas de reconocida honorabilidad.
- b) Comprendan su papel en el Gobierno Corporativo.
- c) Sean capaces de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos relacionados con la Entidad.
- d) Tienen la formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables, con el fin de ejercer el Gobierno Corporativo.
- e) Reciben inducción y capacitación adecuada y periódica en las áreas de conocimiento atinentes a su cargo.
- f) Los miembros del Órgano de Dirección que participan en comités técnicos cuentan con la formación y experiencia demostrable, según la naturaleza del comité.

El Órgano de Dirección debe estar conformado por personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva posean las aptitudes necesarias para dirigir a la Entidad.

Al evaluar la idoneidad colectiva del Órgano de Dirección se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Contar con un abanico de conocimientos y experiencias en las áreas relevantes para promover la diversidad de opinión.
- b) Facilitar la comunicación, colaboración y el debate crítico en el proceso de toma de decisiones.

Si un miembro deja de poseer las características o cualidades que lo calificaban para el cargo o no cumple con sus responsabilidades, el órgano de Dirección deberá tomar las acciones pertinentes y notificar a la SUGEVAL a la brevedad.

2.7 Proceso de Selección de Miembros

La Asamblea de Accionistas garantizara que los miembros seleccionados en el Órgano de Dirección no presentan conflicto de interés el cual los impida desarrollar las actividades de

manera objetiva e independiente, al igual deberán cumplir con las sesiones del Órgano de Dirección para desarrollar las responsabilidades que le competen.

Contar con un proceso claro, formal y riguroso para identificar, evaluar y seleccionar a los candidatos del Órgano de Dirección. Además, debe velar por la existencia de un plan de sucesión en relación con sus integrantes y transmitir los deberes y responsabilidades a los nuevos integrantes del Órgano de Dirección.

La Asamblea de Accionistas es el órgano responsable de la elección de los miembros del Órgano de Dirección y garantizará 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. Además, deben ser capaces de dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para cumplir con las responsabilidades que les competen.

Para ello, debe contar con un proceso claro, formal y riguroso para identificar, evaluar y seleccionar a los candidatos del Órgano de Dirección. Además, debe velar por la existencia de un plan de sucesión en relación con sus integrantes y transmitir los deberes y responsabilidades a los nuevos integrantes del Órgano de Dirección.

Se entenderá que no existe independencia cuando el candidato o miembro puede verse influenciado, entre otros, por:

1. Otras personas relacionadas con la gestión o la propiedad.
2. Relaciones generadas o derivadas de la ocupación, en el pasado o presente, de puestos en empresas vinculadas a la Entidad.
3. Relaciones económicas, profesionales o de otro tipo con los demás miembros de Órgano de Dirección, la Alta Gerencia de la Entidad.

2.8 Efectividad del Gobierno Corporativo

El Órgano de Dirección y la Alta Gerencia supervisan periódicamente el Código de Gobierno Corporativo de acuerdo a los cambios del entorno.

3. Cultura y Valores Corporativos

3.1 Desarrollo de una Cultura Corporativa Sólida

El Órgano de Dirección deberá asegurar que los miembros de la Entidad adopten una cultura organizacional sólida para ello deberá:

- a) Establecer y cumplir los valores corporativos que aplican al Órgano de Dirección, la Alta Gerencia y en su caso a los empleados de la organización que participen en el Gobierno Corporativo de la Entidad, los cuales deberán incluir comportamientos para que los negocios se lleven a cabo con responsabilidad, ética y de forma legal.
- b) Este órgano deberá fomentar una cultura de Gestión de Riesgo sólida, dando a conocer a la Entidad sus expectativas y la importancia de que la Entidad opere conforme al Apetito de Riesgo declarado.
- c) Aprobar y supervisar la implementación de una política de divulgación a todos los funcionarios, de los valores corporativos, estándares profesionales, Código de Conducta, políticas y objetivos que rige la Entidad.
- d) Establecer las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y demás empleados ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, código de conducta y valores corporativos de la Entidad.

3.2 Código de Conducta

Valmer cuenta con un Código de Conducta el cual define los comportamientos aceptables e inaceptables de la Entidad. El Órgano de Dirección es el encargado de mantener, aplicar y velar por el cumplimiento del Código de Conducta, el cual es aplicable para sí mismo y para todos los colaboradores de la Entidad.

4. Apetito de Riesgo

4.1 Estrategia de Gestión de Riesgo

El Órgano de Dirección de Valmer es el responsable de aprobar y mantener una estrategia de gestión de riesgo y políticas asociadas, cerciorarse de su difusión e implementación por las restantes áreas de la Entidad, a su vez velar por el desarrollo de una Cultura de Riesgo, la

formulación de la Declaración de Apetito de Riesgo y la definición de las responsabilidades sobre la gestión y control de riesgos.

4.2 Apetito de Riesgo y Declaración del Apetito de Riesgo

El Órgano de Dirección debe aprobar y dar seguimiento al Apetito de Riesgo, así como asegurar su alineamiento con los objetivos, la estrategia, el capital, los planes financieros y las prácticas de retribuciones e incentivos de la Entidad. De acuerdo con las políticas emanadas por el Órgano de Dirección, el Apetito de Riesgo debe ser comunicado por medio de una Declaración de Apetito de Riesgo que es comprendida por las Partes Interesadas pertinentes, entre otros: el propio Órgano de Dirección, la Alta Gerencia, los Órganos de Control y los empleados de la Entidad. Dicha Declaración de Apetito de Riesgo debe de estar disponible para el supervisor.

La Declaración de Apetito de Riesgo de la Entidad incluye:

- a) Consideraciones cuantitativas y cualitativas.
- b) El nivel y tipos de riesgo que la Entidad está dispuesta a asumir con el fin de desarrollar sus actividades o negocios dentro de su Capacidad de Riesgo individual y agregada.
- c) Límites y consideraciones comerciales u operacionales, de conformidad con la estrategia de negocio o actividades sustantivas. El Apetito de Riesgo se comunicará a toda la Entidad para que pueda ser vinculado a la toma de decisiones operativas diarias.

4.3 Gestión y Control del Riesgo

El proceso de gestión y control de riesgo son áreas sensibles y relevantes, se lleva a cabo por medio de un modelo de Control interno el cual promueve la gestión y supervisión de los riesgos apoyándose de las siguientes Líneas de Defensa, como primera línea de defensa al Órgano de Dirección, Comités Técnicos y Alta Gerencia, como segunda línea de defensa Administración de Riesgos y Cumplimiento y como tercera línea de defensa Auditoría Interna.

5. Supervisión a la Alta Gerencia.

5.1 Supervisión

El Órgano de Dirección debe supervisar la labor de la Alta Gerencia, y tomar decisiones cuando los actos no sean en función de los alineados con las expectativas de desempeño del Órgano de Dirección. Esto debe incluir la adhesión a los valores de la Entidad, el Apetito del Riesgo y Cultura de Riesgo, al hacerlo, la Junta Directiva debe, entre otros:

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

6. Estructura y prácticas del Órgano de Dirección.

6.1 Conformación y Asesoramiento del Órgano de Dirección

El Órgano de Dirección debe conformarse en términos de liderazgo, tamaño y uso de comités, para afrontar de forma efectiva su rol de supervisión, dirección y demás responsabilidades. Debe contar con suficiente tiempo e información para analizar y discutir ampliamente y a profundidad los aspectos bajo su responsabilidad.

6.2 Normas de Funcionamiento del Órgano de Dirección

El Órgano de Dirección debe 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. Esta regulación debe establecer, entre otros aspectos, la frecuencia de las reuniones con su

justificación, si serán remuneradas o no y la interacción con los comités y con otros órganos de Gobierno Corporativo.

El Órgano de Dirección debe mantener actas y demás registros verificables y seguros sobre los temas tratados, sus deliberaciones y decisiones. Estos deben ser puestos a disposición del supervisor cuando éste lo requiera.

6.3 Evaluaciones del Desempeño

El Órgano de Dirección debe establecer los mecanismos para llevar a cabo evaluaciones anuales sobre su gestión, la de sus comités y de sus miembros; así como las acciones a tomar en caso de que existan reservas o dudas sobre el desempeño de alguno de sus miembros. Estas evaluaciones pueden realizarse con la ayuda de expertos externos a la Entidad y comprenden, entre otros:

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

6.4 Operación del Órgano de Dirección

El Órgano de Dirección se reunirá por lo menos una vez durante cada ejercicio social para revisar los temas de su competencia.

Para la convocatoria y celebración de las sesiones del Órgano de Dirección, Valmer se sujetará a lo establecido en sus Estatutos Sociales.

Los acuerdos tomados por el Órgano de Dirección deberán documentarse y firmarse mediante actas los cuales son respaldados en el libro de actas.

7. Rol del Presidente

7.1 Del Presidente

El Presidente del Órgano de Dirección aporta liderazgo a las funciones y responsabilidades establecidas para un correcto y efectivo funcionamiento, entre otros aspectos debe:

- a) Contar con los conocimientos y experiencia necesaria para cumplir con las funciones y responsabilidades que le competen.
- b) Velar por que las sesiones se efectúen de forma ordenada, de conformidad con una agenda debidamente estructurada, y fomentando una toma de decisiones objetiva, transparente y racional, en procura de los mejores intereses de Valmer.
- c) Promover y motivar la amplia participación de los miembros del Órgano de Dirección y la libre toma de decisiones, sin discriminación alguna, de modo que cada uno pueda ejercer su derecho de voz y de voto de los asuntos que se discutan y resuelvan relacionados con los intereses de Valmer.
- d) Velar por el cumplimiento de los objetivos e informarse acerca de la gestión empresarial del negocio dedicando el tiempo necesario, así como vigilar y procurar que se ejecuten las resoluciones del Órgano de Dirección.
- e) No actuar como presidente en los comités que constituya el Órgano de Dirección con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.

8. Conflictos de intereses

8.1 Política Sobre Conflicto de Interés

El Órgano de Dirección de Valmer Costa Rica es quien aprueba las políticas de conflicto de interés, con el fin de identificarlos, prevenirlos y gestionarlos, relacionados con los miembros del Órgano de Dirección, Comités Técnicos y personal de la Entidad, los cuales deben abstenerse de participar en situaciones que puedan originar un conflicto de interés dañando su objetividad e independencia para el cumplimiento de sus funciones.

Aquellas situaciones de conflicto de interés que no se determinan o gestionan de manera apropiada, pueden comprometer la labor y la integridad de la Entidad, es deber de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia comunicar y gestionar dichas situaciones.

Los principios a seguir para evitar conflicto de interés serán:

1. Definición de los supuestos que configurarían un eventual conflicto de intereses para los miembros del Órgano de Dirección, comités, unidades de apoyo, resto del personal de la Entidad y terceros contratados; así como la forma en que serán gestionados. Cuando los conflictos no se pueden prevenir o evitar, deben ser revelados adecuadamente.
2. Deber de los miembros del Órgano de Dirección, comités, unidades de apoyo y de todo el personal de la Entidad, de no propiciar situaciones que puedan producir conflictos de intereses.
3. Deber de los miembros del Órgano de Dirección, comités, unidades de apoyo y de todo el personal de la Entidad, de revelar cualquier asunto que pueda resultar o haya dado como resultado un conflicto de intereses. La Entidad debe comunicar estos asuntos a las Partes Interesadas conforme a sus políticas.
4. Deber de los miembros del Órgano de Dirección y de los comités existentes, de abstenerse de participar o influir en la decisión de cualquier asunto en el que pueda tener un conflicto de intereses o bien, donde su objetividad, independencia o su capacidad de cumplir adecuadamente sus deberes se vea comprometida.
5. Deber de la Alta Gerencia, o del administrador de recursos de terceros, de establecer procedimientos para la gestión de los conflictos de intereses que se presenten en la aprobación de transacciones que puedan afectar a la Entidad.
6. Los mecanismos que permitan al Órgano de Dirección y a la Alta Gerencia, según corresponda, actuar frente a incumplimientos de la política de conflictos de intereses.

La política debe ser plenamente conocida y cumplida por todos los colaboradores de la Entidad.

Capítulo III

9. Comités Técnicos

Los Comités técnicos se crearán en función de la ejecución de las operaciones de Valmer Costa Rica, normatividad aplicable y el Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

El Órgano de Dirección aprobará el Reglamento de Organización y Funcionamiento elaborado por cada Comité técnico sobre el cual se rigen y donde se establecen los objetivos, responsabilidades, integración y rotación de miembros para evitar concentración excesiva del poder, así como la periodicidad de las reuniones.

En la que se consignaran los asuntos tratados y los acuerdos tomados en cada sesión, la cual quedara asentada en el respectivo libro de actas.

9.1 Comité de Auditoría

El Órgano de Dirección de Valmer tendrá la responsabilidad de conformar un Comité de Auditoría, el cual tendrá por objeto apoyar en el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan.

Las facultades, miembros, integración y funcionamiento del Comité de Auditoría se regirán por lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Los miembros que integren el Comité de Auditoría deben garantizar su independencia, contar con los conocimientos y experiencia necesaria para el desempeño de sus funciones, así como procurar la confiabilidad de la información financiera, contable y de auditoría. Este Comité debe ser presidido por un Director Independiente de la Entidad.

El Comité de Auditoría será responsable de:

- a) El proceso de reporte financiero y de informar al Órgano de Dirección sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluidos el sistema de información gerencial.
- b) La supervisión e interacción con auditores internos y externos.
- c) Proponer o recomendar al Órgano de Dirección las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme a los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- d) 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.
- e) 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.

- f) Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- g) Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- h) Proponer al Órgano de Dirección, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno.
- i) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna.
- j) Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión al Órgano de Dirección, de la Entidad, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la Entidad.
- k) Revisar y trasladar al Órgano de Dirección, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.

9.2 Comité de Valuación

El Comité de Valuación se constituye como un comité de apoyo al Órgano de Dirección de Valmer Costa Rica, S.A. el cual tendrá por objeto la revisión y aprobación de metodologías aplicables para la valuación de los instrumentos, nuevos productos del mercado y el desarrollo de actividades que implican la resolución de consultas y opiniones dirigidas al propio Órgano de Dirección de Valmer, sobre asuntos de carácter operativo.

El Comité de Valuación de Valmer tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Conocer y resolver sobre todas aquellas consultas y opiniones de carácter operativo sobre las metodologías de valuación y de los servicios que presta la Sociedad.
- b) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el Consejo de Administración de Valmer, que sean determinadas como necesarias o prudentes por el Comité para el logro de los objetivos del mismo.
- c) Las demás que el Reglamento sobre Gobierno Corporativo aprobado por la SUGEVAL establezca.

En todo caso y momento, el Comité de Valuación ejercerá las facultades a que se refieren los incisos anteriores, velando siempre por los intereses y buen nombre de Valmer.

En ningún caso el Comité de Valuación podrá delegar sus facultades.

9.3 Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos será presidido por un Director Independiente y tiene como función principal asesorar al Órgano de Dirección sobre las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el Apetito de Riesgo a las que se enfrenta la Entidad. Asimismo, de supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte del Gerente General y la presentación de informes sobre el estado de la Cultura del Riesgo de la Entidad y la interacción y supervisión con el Director de Riesgos.

Entre otras funciones, el trabajo del Comité de Riesgos incluye:

- a) Supervisar las estrategias y la gestión de los riesgos para asegurarse de que son coherentes con el Apetito de Riesgo declarado.
- b) Cumplir las funciones establecidas en la regulación específica emitida por la SUGEVAL.
- c) Recibir informes periódicos y oportunos del Director de Riesgo, así como de las otras áreas o funciones relevantes, sobre el Perfil de Riesgo actual de la Entidad, de los límites y métricas establecidas, las desviaciones y los planes de mitigación.
- d) Intercambiar periódicamente con la Auditoría Interna y otros comités relevantes, la información necesaria para asegurar la cobertura efectiva de todos los riesgos y los ajustes necesarios en el Gobierno Corporativo de la Entidad a la luz de sus planes de negocio o actividades y el entorno.

9.4 Comité de Nominaciones

El Comité de Nominaciones es el responsable de identificar y postular a los candidatos al Órgano de Dirección, tomando en cuenta los criterios y disposiciones establecidos en la Sección V del Capítulo II del Reglamento sobre Gobierno Corporativo emitido por la SUGEVAL.

9.5 Comité de Remuneraciones

El Comité de Remuneraciones es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la Entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de retribuciones y

los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez. Dentro de su conformación debe haber al menos un Director Independiente.

Capítulo IV

10. Alta Gerencia

10.1 Responsabilidad General

La Alta Gerencia realizara sus funciones del acuerdo a los lineamientos del Código de Gobierno Corporativo, bajo la supervisión del Órgano de Dirección, estatutos y legislación vigente.

Adicionalmente deberá realizar los actos de administración y gestión de las actividades de la Entidad, el Apetito de Riesgo y las políticas, así como supervisar las áreas operativas para asegurar el cumplimiento de los objetivos y el desempeño de la Entidad.

10.2 Idoneidad y Proceso de Selección

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

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

10.3 Responsabilidades de la Alta Gerencia

Entre otras funciones la Alta Gerencia realiza las siguientes:

- a) Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la Entidad y los recursos son los adecuados para su implementación.

- b) Rendir cuentas sobre la gestión de la Entidad a las Partes Interesadas.
- c) Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
- d) Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la Entidad.
- e) 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.
- f) Proporcionar, al Órgano de Dirección, la siguiente información:
 - i. Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
 - ii. Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
 - iii. Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la Entidad.
 - iv. Inobservancia del cumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, de las políticas y de otras disposiciones aplicables a la Entidad.
 - v. Fallas del sistema de control interno.
 - vi. Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
 - vii. Cualquier otra que a juicio de la Alta Gerencia o del Órgano de Dirección sea necesaria para la toma de decisiones por parte de este último.
- g) Implementar políticas aprobadas por el Órgano de Dirección para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
- h) Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.

Capítulo V

11. Gestión del Riesgo, Cumplimiento y Control

11.1 Estructura para Gestión del Riesgo

La Entidad contará con una unidad o función de gestión de riesgos eficaz e independiente de las líneas de negocio o actividades sustantivas, bajo la conducción de un Director de Riesgos.

La unidad o función de gestión de riesgos debe contar, entre otros, con:

- a) Personal suficiente, que posea la experiencia y competencias necesarias, incluyendo el conocimiento de los productos y del mercado, que le permitan emitir criterios fundamentados en relación con los riesgos a los que está expuesta la Entidad.
- b) Acceso a todas las líneas de negocio o actividades sustantivas con potencial de generar un riesgo material a la Entidad.

11.2 Director de Riesgos

El Director de Riesgos es el encargado de la unidad o función de riesgos, reporta directamente al Órgano de Dirección y debe tener el nivel jerárquico, independencia, autoridad y las competencias necesarias para supervisar las actividades de gestión de riesgos de la Entidad. Debe contar con acceso a toda la información necesaria para realizar sus funciones y no debe tener responsabilidades en las líneas de negocio o las actividades sustantivas de la Entidad.

La designación, el cese, las medidas disciplinarias y otros cambios en la posición del Director de Riesgos debe ser aprobado por el Órgano de Dirección, previa consulta al Comité de Riesgos e informar de la designación y el cese a las Partes Interesadas y al supervisor, a quien adicionalmente debe informar las razones del cambio.

11.3 Responsabilidad de la Unidad o Función de Riesgos

La unidad o función de gestión de riesgos es responsable de identificar, evaluar, medir, informar y dar seguimiento sobre a los riesgos de la Entidad, así como reportarlos al Órgano de Dirección y Alta Gerencia.

11.4 Identificación del Riesgo, Medición y Comunicación

El Órgano de Dirección deberá aprobar el marco de gestión de riesgos donde se establecen los lineamientos para gestionar los riesgos, se incluyen políticas, procedimientos y metodologías

que permiten identificar, medir, dar seguimiento, gestionar y comunicar riesgos relevantes que podrían afectar la consecución de los objetivos de la Entidad, con el fin de mitigar su impacto. El marco de gestión de los riesgos debe ser claro y entendido por el personal y define las responsabilidades de cada dependencia de la organización dentro de la gestión del riesgo.

11.5 Cumplimiento

El Órgano de Dirección debe asegurar que la organización cumple con la legislación y regulación aplicable a la Entidad con las políticas, códigos y otras disposiciones internas aprobadas, así como con los planes de acción presentados a la superintendencia y a los Órganos de Control. Para ello, entre otros:

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

Salvo disposición contraria en la legislación, el órgano responsable de la elección de los miembros del Órgano de Dirección, establece las consecuencias aplicables a ellos, por el incumplimiento de la regulación, los planes de acción presentados a las superintendencias y a los Órganos de Control, las políticas y códigos aprobados.

11.6 Unidad o Función de Cumplimiento

El Órgano de Dirección debe establecer una unidad o función de cumplimiento, responsable de promover y vigilar que la Entidad opere con integridad y en cumplimiento de leyes, reglamentos, con las políticas, códigos y otras disposiciones internas.

La unidad o función de cumplimiento debe tener autoridad, independencia de la Alta Gerencia, recursos y brindar reportes directamente al Órgano de Dirección.

La función de cumplimiento debe, entre otras:

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

11.7 Auditoría Interna

La función de auditoría interna es proporcionar un criterio independiente al Órgano de Dirección 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. La función de auditoría interna tiene un mandato claro, reporta al Órgano de Dirección, es independiente de las actividades auditadas y tiene suficiente estatus, habilidades, recursos y autoridad dentro de la Entidad.

El Órgano de Dirección y la Alta Gerencia reconocen y aceptan que una función de auditoría interna independiente y calificada es vital para un proceso de Gobierno Corporativo.

Una función de auditoría interna proporciona un criterio independiente al Órgano de Dirección y a la Alta Gerencia de la calidad y la eficacia del control interno de la Entidad, la gestión del riesgo y los sistemas y procesos de Gobierno Corporativo, ayudando así a proteger a la Entidad y a su reputación.

El Órgano de Dirección y la Alta Gerencia contribuyen a la eficacia de la función de auditoría interna, así como respetan y promueven su independencia, por medio de las siguientes acciones:

- a) 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.
- c) 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.
- d) La exigencia de la corrección oportuna y eficaz de los aspectos detectados en su revisión.
- e) La exigencia de una evaluación periódica del Marco de gobierno de riesgo.

11.8 Auditoría Externa

La Auditoría Externa es una actividad ajena a la Entidad, consiste en el examen de los estados financieros, en cumplimiento al Reglamento de Auditores Externos

El Órgano de Dirección de la Entidad, deberá aprobar la contratación de las firmas de auditorías externas o auditores externos independientes, así como asegurar que la función de auditoría externa aporta visión independiente de la Entidad y que cumple con la regulación específica del supervisor. Para ello verifica que la función cuenta con el equipo adecuado, en cantidad y calidad, que asume un compromiso de aplicar la debida diligencia profesional en la realización de su trabajo y reporta los hallazgos al Órgano de Dirección.

12. Políticas de Gobierno Corporativo

12.1 Política de Retribuciones e Incentivos

El Órgano de Dirección debe establecer y verificar que el sistema de retribución e incentivos promueva el buen desempeño, fomente conductas de riesgo aceptables y refuerce la cultura de la Entidad.

El Órgano de Dirección debe controlar periódicamente su aplicación y conveniencia por medio de su revisión, para asegurar que se aplica correctamente.

El Órgano de Dirección debe aprobar las retribuciones de la Alta Gerencia, director de riesgo y responsables de la auditoría interna, y debe supervisar el desarrollo y el funcionamiento de las políticas de incentivos, sistemas y procesos de control de dichas políticas.

La estructura de incentivos debe estar en línea con la estrategia y horizonte de negocio o de la actividad y nivel de riesgos, los objetivos, los valores y los intereses a largo plazo de la Entidad e incorporar medidas para prevenir los conflictos de intereses.

Para los empleados de las unidades o funciones de riesgo, cumplimiento y otras funciones de control, los incentivos deben determinarse de manera independiente de cualquier línea de negocio o actividad sustantiva y las medidas de desempeño, deben basarse principalmente en la consecución de sus propios objetivos, para no poner en peligro su independencia.

Los programas de incentivos deben ser congruentes con la Declaración de Apetito de Riesgo, promover conductas de riesgo apropiadas y alentar a los empleados a actuar en interés de la Entidad, considerando los intereses de los Clientes y otras Partes Interesadas cuando corresponda.

El Órgano de Dirección debe asegurarse que la retribución variable toma en cuenta los actuales y potenciales riesgos que toma un empleado, así como los riesgos incurridos, incluidas infracciones de los procedimientos internos o los requisitos legales y normativos.

12.2 Política con Partes Interesadas

El Órgano de Dirección debe establecer mecanismos para fomentar la transparencia y rendición de cuentas a las Partes Interesadas. Para este fin el Órgano de Dirección deberá establecer una política de comunicación con Partes Interesadas, que contenga, entre otros:

- (i) La información objeto de esta política que considere, entre otros aspectos, deberes y derechos de los Clientes, riesgos administrados, condiciones de acceso a los beneficios,

comisiones de administración, políticas de inversión, estructura de los portafolios de inversión.

- (ii) Definición de las características de la información por suministrar, que como mínimo debe ser, apropiada, suficiente, oportuna, veraz, precisa, completa, coherente, accesible, comparable y que no induzca a error o engaño.
- (iii) Los medios que debe utilizar para el suministro de la información, definidos considerando la normativa vigente, el tipo de información y el acceso igualitario, oportuno y asequible de los Clientes y demás Partes Interesadas a los diversos canales de comunicación.
- (iv) Lineamientos para el acceso a información confidencial o de uso restringido.
- (v) Lineamientos para la supervisión del proceso de revelación de datos y de las comunicaciones.
- (vi) La información financiera de la Entidad. Dicha información se elabora y divulga con apego a las normas contables y de revelación vigentes.

Promoverá que las Partes Interesadas, incluidos los colaboradores y sus órganos representativos manifiesten libremente al Órgano de Dirección sus preocupaciones en relación con posibles prácticas ilegales o no éticas y sus derechos no se ven comprometidos por realizar este tipo de manifestaciones. El mismo derecho tienen los colaboradores del Órgano de Dirección de presentar sus preocupaciones a la Asamblea de Accionistas.

Aprobará y ejecutará una política de divulgación efectiva de los valores y objetivos de la Entidad.

12.3 Política para el Servicio al Cliente

La política para el servicio al cliente incluirá la atención de inquietudes, quejas y denuncias de los Clientes y demás Partes Interesadas. Esta política contendrá como mínimo, lo siguiente:

- (i) La definición de los mecanismos que garanticen el derecho de los Clientes a expresar sus inquietudes, quejas y denuncias y que sean atendidas de manera efectiva y oportuna.
- (ii) La obligación de atender y resolver los conflictos en caso de desacuerdos con los Clientes y demás Partes Interesadas.

- (iii) El deber de mantener un registro y elaborar estadísticas de las consultas y denuncias recibidas, para su análisis en la toma de decisiones.

También deberá informar a la SUGEVAL sobre hechos o situaciones que pongan en riesgo la seguridad y solvencia de la Entidad, o respecto a hechos o situaciones no habituales que por su importancia afecten el desenvolvimiento de sus operaciones o responsabilidades frente a los servicios que presta a los Clientes o afecten el precio o condiciones de los valores que han emitido en el mercado de valores.

Deberá mantener colaboración con la SUGEVAL, los auditores y otras autoridades nacionales, en relación con la información que éstos solicitan con propósitos de supervisión o evaluación y promueve que todos los colaboradores de la Entidad sigan el mismo principio.

12.4 Política Sobre Relación con Proveedores

De nuestros proveedores pretendemos obtener únicamente los beneficios correspondientes a la negociación de que se trate, sin prácticas indebidas ni ventajas personales por la asignación de bienes o servicios, por lo que deberá:

- a) Mantener compromiso de exigir y ofrecer a nuestros proveedores un trato honesto, justo y equitativo en las negociaciones para la adquisición de bienes y servicios, buscando el mejor interés para la Entidad dentro de este marco y una relación de beneficios recíprocos.
- b) Fomentar una competencia justa y utilizar procesos de selección equitativos y transparentes, sustentados en criterios de precio, calidad, rentabilidad y servicio.
- c) Exigir y ofrecer un trato honesto y justo, respetar los acuerdos y compromisos establecidos en nuestros contratos y nos sujetarnos a los medios que en los mismos se prevén para solucionar cualquier diferencia o controversia.
- d) Prever y resolver, en su caso, los conflictos de interés que existan o se puedan presentar, antes de involucrar a la Entidad en cualquier negociación y en la consecuente adquisición del bien o servicio.
- e) Promover la práctica de los valores y principios contenidos en el Código de Ética y Conducta, por lo que pedimos a nuestros proveedores el apego y cumplimiento al mismo.

Capítulo VI

13. Código de Gobierno Corporativo

La Entidad elaborará y publicará el presente Código de Gobierno Corporativo, el cual describe la estructura y el marco de Gobierno Corporativo que Valmer ha establecido para la gestión del negocio, sus principales políticas según su Apetito y Perfil de Riesgo, el perfil de los miembros de su Órgano de Dirección y los mecanismos y medios de control dispuestos por la Entidad para acreditar el cumplimiento de su sistema de control interno.

13.1 Revelaciones Mínimas de Gobierno Corporativo e Información Relevante

Valmer pública en su Página Web, para las Partes Interesadas la información sobre su marco de gobierno corporativo. Dicha revelación se realizará anualmente y cuando ocurran cambios relevantes. La información se refiere de forma enunciativa, más no limitativa a:

- a) El Código de Gobierno Corporativo.
- b) Los Estados financieros auditados e intermedios de la Entidad.
- c) Los objetivos de la Entidad.
- d) La titularidad de las acciones con participaciones significativas.
- e) La política de remuneraciones aplicada a los miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia.
- f) Información relativa al Órgano de Dirección que incluye la conformación, tamaño, miembros, proceso de selección, criterio de independencia.
- g) Información relativa a los miembros del Órgano de Dirección incluidos 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, sin entrar a revelar información protegida por la ley.
- h) Información relativa a la Alta Gerencia, la cual incluye, responsabilidades, líneas de reporte, atestados y experiencia.
- i) Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año.
- j) Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio.

k) Información relativa a los comités, que considere entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones.

l) Cualquier otra información o aclaración relacionada con sus prácticas de Gobierno Corporativo en la medida que resulten relevantes para la comprensión de su sistema de Gobierno Corporativo.

La Entidad cuenta con mecanismos que le permiten mantener información actualizada y permanente, de manera que no existan rezagos relevantes entre el sistema de Gobierno Corporativo que se aplica o la información financiera generada por la Entidad, con respecto al sistema e información que se revela al público.

13.2 Vigencia del Código de Gobierno Corporativo

CONTROL DE CAMBIOS			
Actualización	Versión	Justificación	Aprobado
Abril 2019	1.3	Reglamento sobre Gobierno Corporativo	Gerente General