

**CÓDIGO DE
GOBIERNO
CORPORATIVO
2024**

AirPak

AirPak Financial Corporation
División El Salvador, Sociedad
Anónima de Capital Variable


AirPak®	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 2 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	OBJETIVO	4
1.2.	MISIÓN	4
1.3.	VISIÓN	4
1.4.	VALORES	4
1.5.	TÉRMINOS	5
2.	ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO	6
3.	GOBIERNO DE LA SOCIEDAD	7
3.1.	DE LOS ACCIONISTAS	7
3.1.1.	JUNTA GENERAL DE ACCIONISTA	7
3.1.2.	FACULTADES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	7
3.1.3.	RESPONSABILIDAD DE LOS ACCIONISTAS	8
3.1.4.	CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	8
3.1.5.	AGENDA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	9
3.1.6.	DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS ACCIONISTAS	9
3.1.7.	RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS	10
3.1.7.1.	Participación de los Accionistas	10
3.1.7.2.	Acceso a la Información	10
3.1.7.3.	Administración de Conflictos de Interés	10
3.2.	DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	10
3.2.1.	JUNTA DIRECTIVA	10
3.2.2.	INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CRITERIO DE ELECCIONES DE NUEVOS MIEMBROS.	11
3.2.3.	RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA	11
3.2.4.	SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA	13
3.2.5.	DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES	14
3.2.6.	SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA	14
3.3.	ALTA GERENCIA.....	14
3.3.1.	MECANISMOS PARA LA ELECCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA ALTA GERENCIA	15
4.	COMITES DE APOYO A LA GESTION DE JUNTA DIRECTIVA.....	15
4.1.	COMITÉ DE AUDITORIA	16
4.1.1.	COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORIA	16
4.1.2.	FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA	17
4.1.3.	RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE AUDITORIA	17
4.2.	COMITÉ DE RIESGOS	18
4.2.1.	COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE RIESGO	18
4.2.2.	FUNCIONES DEL COMITÉ DE RIESGOS	19

AirPak®	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 3 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

4.3.	COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (PLD/FT/FPADM)	20
4.3.1.	FUNCIONES DEL COMITÉ DE PLD/FT/FPADM	20
5.	INFORMACIÓN TRANSPARENTE	21
6.	VIGENCIA	23
7.	CONTROL DE CAMBIO	23

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 4 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

1. INTRODUCCIÓN

El Código de Gobierno Corporativo define la conformación de la Junta de Accionistas, la Junta Directiva, las áreas de control y la estructura organizacional de la sociedad para el buen funcionamiento, tomando en cuenta los valores que permitan que la sociedad mantenga el liderazgo a través del compromiso y así poder crecer en la participación de mercado de forma rentable.

El Código de Gobierno Corporativo se elabora en concordancia con las Normas de Gobierno Corporativo NRP-17.

1.1. OBJETIVO

Establecer la metodología que permita la implementación y cumplimiento del buen funcionamiento del Gobierno Corporativo de Air Pak, S.A. de C.V., especialmente en lo concerniente a las funciones, responsabilidades de los accionistas, Junta Directiva, Alta Gerencia y comités de apoyo y poder crecer en el mercado de forma rentable, mitigando las amenazas y aprovechando las oportunidades.

1.2. MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de nuestros clientes y colaboradores, a través de la innovación en transferencias de dinero y servicios de valor agregado.


1.3. VISIÓN

Ser el líder indiscutible en transferencias de dinero en la región, ofreciendo soluciones con el mayor valor para nuestros clientes, creadas y ejecutadas por el mejor talento humano y con la mayor rentabilidad del sector.

1.4. VALORES

Los valores que caracterizan a la sociedad son:

- ✓ Orientación al Cliente
- ✓ Integridad,


	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 5 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

- ✓ Imaginación,
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Liderazgo
- ✓ Agilidad
- ✓ Innovación
- ✓ Orgullo

1.5. TÉRMINOS

Para efectos del presente Código de Gobierno Corporativo se detallan los siguientes significados:


- a) **Accionista:** propietarios de las acciones de la Sociedad a quien aplica el presente Código.
- b) **Alta Gerencia:** Gerente General o quien haga sus veces y los cargos ejecutivos que le reporten al mismo;
- c) **Código de Gobierno Corporativo:** documento que debe contener la filosofía de la entidad como su visión, misión, valores, prácticas y políticas que en materia de Buen Gobierno sean adoptadas para conducir la entidad, especialmente en lo concerniente a las funciones, responsabilidades de los accionistas, Junta Directiva, Alta Gerencia y demás instancias u órganos de control, desarrollando a la vez el manejo de las relaciones con los entes o personas interesadas en el buen desempeño de la entidad;
- d) **Código de Ética o de Conducta:** documento que contiene el sistema o conjunto de valores conductuales, políticas y mecanismos para su cumplimiento que una entidad establece mediante la adopción de pautas éticas y morales aplicables a la administración de la Junta Directiva, Alta Gerencia y en general a todos los miembros de la organización;
- e) **Comités de Apoyo:** comités integrados por miembros de Junta Directiva, Consejo Directivo o Consejo de Administración, personal ejecutivo y asesores externos elegidos para cumplir las obligaciones de control designadas para dicho comité por la Junta Directiva;
- f) **Comités de Junta Directiva:** comités integrados exclusivamente por miembros de la Junta Directiva;

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 6 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

- g) **Conflicto de Interés:** cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o de un tercero que pueda influir en el juicio o decisión profesional de un miembro de la entidad relativo al cumplimiento de sus obligaciones;
- h) **Director Ejecutivo:** es aquel que ejerce la más alta autoridad administrativa dentro de la entidad, y que además puede formar parte de la Junta Directiva; frecuentemente se le denomina presidente ejecutivo, Gerente General o quien haga sus veces;
- i) **Director Externo:** es aquel que no es empleado ni ostenta cargo ejecutivo en la entidad;
- j) **Entidad:** sujeto obligado al cumplimiento de las Normas de Gobierno corporativo emitidas por Banco Central de Reserva;
- k) **Jefaturas:** Cargos dentro de la entidad que tienen un área o unidad funcional bajo su dirección y responsabilidad.
- l) **Gobierno corporativo:** es el sistema por el cual las entidades son administradas y controladas; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como la Junta General de accionistas, la Junta Directiva, miembros de la Alta Gerencia, Comités y Unidades de control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y la protección de los intereses de los clientes de la entidad;
- m) **Junta Directiva:** órgano colegiado encargado de la administración de la entidad, con funciones de supervisión, dirección y control u órgano equivalente;
- n) **Pacto Social:** instrumento constitutivo y organizativo de la entidad;
- o) **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero.

2. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

- A. **JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS:** son los propietarios de las acciones de la sociedad y son la autoridad máxima, sus funciones se encuentran detalladas en el pacto social, así como en las Leyes y Normas que le sean aplicables a la sociedad.
- B. **JUNTA DIRECTIVA:** Órgano encargado de la administración de la entidad, con funciones de supervisión y control se encuentran detalladas en el pacto social, así como en las Leyes y Normas que le sean aplicables a la sociedad.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 7 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

- C. **ALTA DE GERENCIA:** El presidente ejecutivo, Gerente General o quien haga sus veces y los ejecutivos que le reporten al mismo.
- D. **AREAS DE CONTROL INTERNO:** Auditoría Interna, Unidad de Riesgos y Oficialía de Cumplimiento.
- E. **INSTITUCIONES DE CONTROL EXTERNO:** Superintendencia del Sistema Financiero, Banco Central de Reserva, Auditoría Externa y Defensoría del Consumidor.

3. GOBIERNO DE LA SOCIEDAD

El gobierno de la Sociedad será ejercido por la Junta General de Accionistas y por la Junta Directiva, siendo el órgano supremo de la Sociedad la Junta General de Accionistas y, en consecuencia, tendrá las más amplias facultades para acordar y ratificar todos los actos y operaciones de la Sociedad. Los acuerdos tomados serán obligatorios para todos los accionistas, incluyendo a los accionistas ausentes o disidentes, y serán cumplidas por las personas que ella misma designe como Ejecutores Especiales, o bien por los Administradores.

3.1. DE LOS ACCIONISTAS


3.1.1. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTA

La Junta General de Accionistas, es el órgano supremo de la sociedad, atribución establecida en el Pacto Social, al igual que sus funciones fundamentales y competencias para adoptar toda clase de acuerdos y todas las medidas que requieran el cumplimiento del Pacto Social y el interés común de los accionistas

3.1.2. FACULTADES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

A La Junta General de Accionistas de la sociedad, además de las facultades establecidas I Pacto Social y en las leyes aplicables, también le corresponde la aprobación de aquellos actos u operaciones que impliquen en particular, lo siguiente:

- a) Cualquier operación que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la entidad;
- b) La adquisición o enajenación de activos o pasivos que limiten o impidan el normal desarrollo de la actividad principal de la entidad;

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 8 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

- c) Cuando implique una modificación del objeto social, Pacto Social, o genere los efectos equivalentes a una modificación estructural de la sociedad; y
- d) Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la sociedad.

Así mismo, los accionistas podrán:

- hacer recomendaciones sobre el buen Gobierno Corporativo de la Entidad.
- Realizar cualquiera de las operaciones mencionadas anteriormente garantizando el cumplimiento de la legislación aplicable en la regulación en dicha temática.

3.1.3. RESPONSABILIDAD DE LOS ACCIONISTAS


Es responsabilidad de los accionistas elegir a los directores que integrarán la Junta Directiva, procurando que estos cumplan los requisitos de idoneidad y disponibilidad para dirigir la entidad con honestidad y eficiencia, de conformidad a lo establecido en la regulación aplicable. Así mismo, los accionistas reconocen sus derechos, requisitos e inhabilidades contenidos en el Pacto Social, leyes y normas, a efecto de darle cumplimiento cuando así lo requiera.

3.1.4. CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Para la celebración de Junta General de accionistas, se sujetarán a las disposiciones y procedimientos que contemple el Pacto Social y las disposiciones legales que regula el Código de Comercio y el Derecho Común.

Para la celebración de Junta General Ordinaria y Junta General Extraordinaria, las convocatorias serán elaboradas por Junta Directiva o en caso necesario por el Auditor, las juntas se podrán celebrar en el territorio nacional o en el extranjero.

Sin perjuicio de la celebración de Juntas Generales en que se encuentren presentes todos los accionistas o representantes de todas las acciones en las que está dividido el capital social, la convocatoria a la Junta General de Accionistas deberá incluir, además del contenido mínimo contemplado en las leyes aplicables, el lugar y la forma en que los accionistas pueden acceder a la documentación e información relativa a los puntos considerados en la agenda.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 9 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

Las actas de las Juntas Generales se asentarán en un libro de actas y obligará a todos los accionistas conforme a la ley, siempre que la respectiva se encuentre firmada por el Presidente y Secretario de la sesión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 236 del Código de Comercio, los libros y documentos relacionados con los fines de la Junta General de Accionistas estarán a disposición de los accionistas en la oficina de la sociedad o en otros medios que faciliten su consulta, a partir de la convocatoria para que puedan enterarse de ellos.


Sí la Junta General no reuniere la mitad más una de las acciones en la primera convocatoria a la Junta General de Accionistas deberá realizar esfuerzos para incrementar la asistencia, utilizando medios adicionales a los previstos en las leyes aplicables, para realizarla en segunda convocatoria y al anunciarla y realizarla en tercera convocatoria, en su caso.

3.1.5. AGENDA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Los puntos para tratar en la agenda de la Junta General de Accionistas tanto ordinarias como extraordinarias deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa, de tal manera que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y con ello se evite la votación conjunta de temas que deban resolverse individualmente. Podrá incluirse en la agenda cualquier otro punto, cuando estén representadas todas las acciones y así se acuerde por unanimidad, y deberá quedar señalado en la respectiva acta.

3.1.6. DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS ACCIONISTAS

De acuerdo con el artículo 245 del Código de Comercio, los accionistas tienen derecho a solicitar a la Alta Gerencia información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda antes o durante la celebración de la sesión. Por lo tanto, la Junta Directiva deberá asegurarse de poner a disposición del accionista la información por escrito antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas o el acceso a la misma por cualquier medio tecnológico que permita la confidencialidad de esta.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 10 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

3.1.7. RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS Participación de los Accionistas

La sociedad garantizará que todos los accionistas, independientemente del porcentaje de participación que posean, tengan acceso equitativo y oportuno a la información relevante sobre la sociedad.

3.1.7.2. Acceso a la Información

Los accionistas tendrán derecho a recibir información precisa y oportuna sobre los aspectos clave de la sociedad, incluyendo los estados financieros, las decisiones estratégicas y cualquier transacción que pueda impactar la gestión de la entidad.


3.1.7.3. Administración de Conflictos de Interés

La sociedad garantizará que cualquier conflicto de interés se maneje de forma objetiva y transparente, velando por la equidad en las decisiones que involucren la participación de los accionistas.

3.2. DE LA JUNTA DIRECTIVA

3.2.1. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva será elegida por la Junta General de Accionistas y tendrá las más amplias y extensas facultades para administrar la sociedad y ejecutar todos los actos y operaciones correspondientes a la finalidad de la sociedad, así como velar por la dirección estratégica de la misma. La Junta Directiva analizará y establecerá la estructura organizacional necesaria de la sociedad, así como la adecuada segregación de funciones y políticas que permitan a la sociedad el equilibrio entre la rentabilidad del negocio y la gestión adecuada y oportuna de los riesgos, que propicien la seguridad y estabilidad del negocio y a su vez una adecuada atención de los clientes de los productos y servicios que brindan. Así mismo la Junta Directiva debe garantizar el adecuado cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas aplicables a la sociedad, acorde con su giro de negocios.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 11 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

3.2.2. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CRITERIO DE ELECCIONES DE NUEVOS MIEMBROS.

La Junta Directiva está integrada por tres propietarios electos por la Junta General de Accionistas, los cuales serán denominados Director Presidente, Director Secretario y Primer Director. Se designará a un Director Suplente por cada Director Propietario, o habrá entre uno a tres Directores Suplentes según lo considere conveniente la Junta General que elija la Junta Directiva, electos en iguales condiciones que los propietarios; concurrirán la sesiones de la Junta Directiva cuando hayan sido convocados y participaran en sus deliberaciones, pero no podrán votar, salvo cuando sustituyan a un propietario.

Los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva, durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos.

En caso de que por cualquier circunstancia transcurriere el plazo para el que fueron designados, sin que se pudiera reunir la Junta General de Accionistas para hacer la nueva elección de los miembros de la Junta Directiva, los que estén fungiendo continuaran en el desempeño de sus cargos hasta que se elijan sustitutos y los nuevamente nombrados tomen posesión de sus cargos.


Los criterios de elección de los miembros de la Junta Directiva son: deben ser de reconocida reputación, competencia profesional, objetividad, experiencia suficiente y disponibilidad de tiempo para su cargo y no tener ninguna inhabilidad de las señaladas en la Ley para facilitar la inclusión financiera.

3.2.3. RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA


La Junta Directiva supervisa que la Alta Gerencia cumpla con los objetivos establecidos por la misma, respete los lineamientos estratégicos, los niveles de riesgos aprobados y se mantenga el interés general de la entidad.

Aun considerando los deberes que expresamente se detallan en el pacto social, las leyes y demás normativa y en su caso las respectivas leyes de creación, la Junta Directiva deberá:

1. Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual;
2. Aprobar, instruir y verificar que se difunda el Código de Gobierno Corporativo,
3. Aprobar como mínimo las siguientes políticas:

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 12 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

- i. Política de gestión de riesgos;
 - ii. Política de retribución y evaluación del desempeño. En caso de existir retribución variable debe considerar que se otorgue con base a resultados de gestión de mediano y largo plazo;
 - y
 - iii. Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno.
 - iv. Estatutos de Auditoría Interna
4. Nombrar, retribuir y destituir al Gerente General de la sociedad, así como sus cláusulas de indemnización, considerando para ello la política establecida al respecto. Cuando corresponda;
 5. Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Alta Gerencia de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda;
 6. Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités, cuando corresponda;
 7. Velar porque la entidad cuente con la estructura de la actividad de auditoría interna, y se ejecute conforme en la sociedad, garantizando los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para una adecuada y eficaz ejecución de sus funciones.
 8. Asegurar que la Unidad de Auditoría Interna ejerza sus actividades con absoluta independencia y autoridad conforme lo establece las Normas aplicables.
 9. Conocer los informes que les remitan los Comités de Apoyo, entidades regulatorias y las auditorías internas y externas, cuando corresponda, y tomar las decisiones que se consideren procedentes;
 10. Aprobar el manual de organización y funciones de la sociedad, definiendo líneas claras de responsabilidad;
 11. Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera garantizando la adecuación de estos sistemas a las leyes y a las normas aplicables;
 12. Presentar a la Junta General de Accionistas a cada uno de los miembros de la Junta Directiva propuestos para la elección o ratificación de estos;

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 13 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

13. Velar porque la auditoría externa cumpla con los requerimientos establecidos por ley en cuanto a independencia y definir una política de rotación de la auditoría en forma periódica, considerando para ello las respectivas leyes aplicables;
14. Aprobar las políticas sobre estándares éticos de conducta, como es el Código de Ética y Conducta., así como todas las actualizaciones que surjan.
15. Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo respecto a los mejores estándares de la materia, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas;
16. Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a gobierno corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto;
17. Velar porque la cultura de gobierno corporativo llegue a todos los niveles de la sociedad;
18. Velar por que se establezca una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información;
19. Reglamentar el uso de las firmas;
20. Abrir y cerrar agencias, sucursales, oficinas o dependencias;
21. Convocar a los accionistas a Juntas Generales;
22. Las establecidas en las leyes y normativas en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Activos y Financiamiento al terrorismo;
23. Poner a disposición de los accionistas la información por escrito o el acceso a la misma por cualquier medio tecnológico que permita la confidencialidad de esta antes o el mismo día de llevar a cabo Junta General de accionistas.

La designación y el cumplimiento de estas atribuciones deberá quedar evidenciada en los acuerdos que tome la Junta Directiva. Las mismas podrán designarse a los comités de apoyo, cuando así la Junta Directiva lo considere oportuno.

3.2.4. SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA

En caso de muerte, renuncia, licencia, ausencia o cualquier otro impedimento temporal o definitivo de los miembros de la Junta Directiva, la sustitución se ejecutará siguiendo los lineamientos de las disposiciones legales vigentes y lo establecido en el Pacto Social.

AirPak®	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 14 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

El presidente de la Junta Directiva o Director Ejecutivo tendrá las facultades establecidas en el Pacto Social para representar a la Sociedad ante cualquier ausencia del Gerente General, tomando así la responsabilidad de velar por la dirección estratégica de la entidad, y todo lo que implica una buena gestión de gobierno corporativo.

3.2.5. DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES

Los miembros de la Junta Directiva para el ejercicio de sus funciones dispondrán de información, completa, oportuna y veraz, que podrá ser solicitada a la alta gerencia y disponer de la información de los puntos a tratar en cada sesión por lo menos con un día de anticipación. Cuando los miembros de la Junta Directiva lo acuerden, podrán tratarse puntos de carácter urgente no informados previamente, lo cual deberá quedar constancia en acta.


3.2.6. SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva será convocada por cualquiera de sus miembros o el Gerente General y se reunirán en su domicilio social con la frecuencia que consideren necesario cuando sea convocada por escrito al defecto por el presidente, así mismo podrá llevarse a cabo en el extranjero.

Las sesiones de Junta Directiva se podrán llevar a cabo por video conferencia cuando alguno o algunos de sus miembros o la mayoría de ellos se encontraren en lugares distintos, dentro o fuera del territorio de la República, siendo responsabilidad del Director Secretario grabar la video conferencia por cualquier medio que la tecnología permita y hacer una transcripción literal del desarrollo de la sesión, que asentará en el libro de actas correspondiente, debiendo remitir una copia del a misma por cualquier sistema de transmisión, a todos los miembros de la Junta Directiva. De no llevarse a cabo lo anterior, y los miembros de la Junta Directiva se reúnen, los acuerdos de cada sesión deberán asentarse en el Libro de Actas correspondiente y el acta deberá ser firmada por los asistentes.

3.3. ALTA GERENCIA

Los miembros de la alta gerencia serán nombrados por la Junta Directiva y deberán desarrollar sus funciones conforme lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo, asimismo, es

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 15 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

responsable de la implementación de las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva y de velar por su ejecución e informarlo a la misma al menos de forma anual.

Los miembros de la Alta Gerencia que generan datos financieros, al igual que la Junta Directiva, son responsables que la información financiera refleje la verdadera situación financiera de la entidad, para lo cual deberán establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable.


Así mismo el Auditor Interno, Gestor de Riesgo y Oficial de Cumplimiento que corresponden a las áreas de control, son nombrados por la Junta Directiva, garantizando el cumplimiento de los perfiles que son requeridos en la regulación aplicable, de tal forma que se garantice la idoneidad de cada funcionario, siendo así la designación de los comités de apoyo que dan un seguimiento más cercano a su apoyo.

3.3.1. MECANISMOS PARA LA ELECCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA ALTA GERENCIA

Para garantizar la continuidad de la administración de la sociedad, la Junta Directiva, realizará un proceso de selección para la sustitución de los miembros de la Alta Gerencia cuando aplique. En caso de vacancia en un puesto de la Alta Gerencia, la Junta Directiva designará a un miembro interino, quien asumirá temporalmente las responsabilidades del cargo hasta que se lleve a cabo el proceso formal de selección del nuevo miembro. Este proceso debe asegurar una transición ordenada, de modo que las operaciones de la sociedad no se vean afectadas. La Junta Directiva mantendrá un plan de sucesión que identificará y preparará a posibles candidatos para ocupar posiciones de la Alta Gerencia. Este plan garantizará que, ante cualquier imprevisto, renuncia o retiro, la sociedad pueda contar con candidatos calificados que aseguren la continuidad en la gestión estratégica de la entidad.

4. COMITES DE APOYO A LA GESTION DE JUNTA DIRECTIVA

Junta Directiva para llevar un adecuado ejercicio de la función de supervisión y control podrá nombrar Comités de apoyo, y las funciones de estos comités serán establecidas conforme a las disposiciones de las normas que el Banco Central de Reserva emita, y lo establecido en el presente Código, así como los reglamentos propios de cada comité.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 16 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

De las sesiones que celebren los Comités se levantará acta y las mismas estarán a disposición de los miembros de la Junta Directiva. Las actas deberán ser redactadas en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados y de los temas conocidos, debiendo implementar un sistema de numeración secuencial de las actas de las reuniones

Las sesiones de Comité podrán llevarse a cabo a través de videoconferencias por diferentes medios tecnológicos que permitan la identificación y participación de los miembros en la sesión, no obstante, los acuerdos y resoluciones que sean tomados deberán documentarse por medio de actas.

La Junta Directiva nombrará mínimo los comités siguientes:

- Comité de Auditoría
- Comité de Riesgos
- Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

4.1.COMITÉ DE AUDITORIA

El comité de Auditoría será un órgano de apoyo a la Junta Directiva que tendrá el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y manuales que sean aprobados por Junta Directiva.

4.1.1. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORIA

La composición del Comité de Auditoría cumplirá como mínimo con los requisitos establecidos en la legislación y normativa aplicable vigente a la sociedad, los miembros deberán contar con experiencia en Auditoría o Finanzas y deberán de cumplir con las funciones que sean encomendadas por la Junta Directiva y cuentan con la disponibilidad de tiempo a efecto que puedan participar en las sesiones y cumplir con las responsabilidades establecidas para el Comité.

La Junta Directiva deberá velar por el manejo de conflictos de interés, la objetividad e independencia de criterio en la composición de dicho Comité.

AirPak®	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 17 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

4.1.2. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA


El comité de Auditoría sesionará como mínimo cada tres meses y en caso de no poder sesionar de forma presencial se podrán llevar a cabo dichas sesiones a través de videoconferencias por diferentes medios tecnológicos que permitan la participación e identificación de los miembros, tomando en cuenta que los acuerdos y resoluciones tomadas deberán documentarse en sus respectivas actas.

Cuando algún miembro del Comité tuviese interés personal en cualquier asunto que debe discutirse en el Comité, deberá excusarse de conocerlo con expresión motivada de causa y por escrito, ante el Comité. Los miembros del Comité que tengan conocimiento de algún potencial conflicto de interés de cualquiera de los otros miembros deberán manifestarlo a fin de que se delibere si procede o no el retiro del miembro de la sesión.

4.1.3. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE AUDITORIA

Los miembros del Comité de Auditoría son responsables de cumplir las funciones encomendadas por la Junta Directiva o en el Estatuto de Comité de Auditoría, así como las funciones y responsabilidades asignadas por las leyes y normativas designadas al Comité de Auditoría y los y también deberán de cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Superintendencia, del Banco Central y de otras instituciones públicas cuando corresponda;
2. Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia y de otras instituciones públicas, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento, lo cual deberá ser informado oportunamente a la Superintendencia;
3. Informar con regularidad a la Junta Directiva del seguimiento a las observaciones de los informes listados en el inciso 2 anterior.
4. Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes;
5. Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia;

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 18 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4


6. Opinar ante la Junta Directiva, sobre:
 - i. Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los Auditores Externos, respecto a políticas y prácticas contables;
 - ii. El informe final de los Auditores Externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión; y
 - iii. El análisis realizado desde el punto de vista técnico para contratar al mismo auditor para el período siguiente o de sustituirlo en su caso.
7. Evaluar la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su plan anual de trabajo y demás obligaciones contenidas en la normativa correspondiente;
8. Proponer a la Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los Auditores Externos y del Auditor Fiscal. En la contratación de los Auditores Externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como lo establece el artículo relativo a la incompatibilidad con otros servicios profesionales establecido en la norma correspondiente.
9. Conocer y evaluar los procesos relacionados con información financiera y los sistemas de control interno de la entidad; y
10. Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.

4.2. COMITÉ DE RIESGOS

El comité será un órgano consultor, evaluador asesor y supervisor de la gestión integral de riesgo, riesgo operativo, políticas y procedimientos de Gestión de Riesgos de la sociedad.

4.2.1. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE RIESGO

La composición del Comité de Riesgo estará constituida por un número impar de miembros, que podrá ser Directores Externos, un funcionario de la Alta Gerencia y un ejecutivo que tenga responsabilidad la gestión de riesgo de la Compañía. Será presidido por un Director de la Junta Directiva, y Los miembros deberán tener conocimiento en finanzas y en gestión de riesgo y deberán de cumplir con las funciones que sean encomendadas por la Junta Directiva y cuentan


	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 19 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

con la disponibilidad de tiempo a efecto que puedan participar en las sesiones y cumplir con las responsabilidades establecidas para el Comité.

4.2.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE RIESGOS

Las funciones del Comité de Riesgos o su equivalente, comprenderán como mínimo, las actividades siguientes:

1. Aprobar lo siguiente:
 - i. Las metodologías para gestionar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad, así como sus eventuales modificaciones, asegurándose que la misma considere los riesgos relevantes de las actividades que realiza;
 - ii. Los mecanismos para la implementación de acciones correctivas; y
 - iii. Las acciones correctivas propuestas por la Unidad de Riesgos y las áreas involucradas en el caso que exista desviación con respecto a los niveles o límites de exposición asumidos.
 - iv. Plan de capacitación anual propuesto por la Unidad de Riesgos, que incorpore personal a capacitar, temas a desarrollar y la calendarización de estos, además de la revisión de su efectividad para realizar los cambios necesarios.
 - v. Análisis de riesgos correspondiente a la incursión de la entidad en nuevos productos, servicios, líneas de negocios y operaciones, y velar porque se adhieran a las estrategias de negocio de esta y a las políticas para la gestión de riesgos.
2. Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas;
3. Evaluar, avalar y proponer para aprobación de la Junta Directiva, al menos, lo siguiente:
 - i. Las estrategias, políticas y manuales para la gestión integral de riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos;
 - ii. Los límites de tolerancia a la exposición de los distintos tipos de riesgos identificados por la entidad, acordes al apetito de riesgo de ésta; y
 - iii. Los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición, así como los controles especiales sobre dichas circunstancias.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 20 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

- iv. Plan de trabajo de la Unidad de riesgo, así como cualquier modificación que se requiera al mismo.
- 4. Informar a la Junta Directiva sobre las exposiciones, desviaciones y excepciones de los riesgos que son gestionados en la entidad, su evolución, sus efectos, en especial en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación, así como sus acciones correctivas;
- 5. Informar a la Junta Directiva la ejecución de las políticas aprobadas, según la periodicidad establecida en cada una de ellas, velando por que la realización de las operaciones de la entidad se ajuste a las políticas y procedimientos definidos para la gestión de los riesgos; y
- 6. Informar a la Junta Directiva sobre el resultado de los informes elaborados por la Unidad de Riesgos o quien haga sus veces.
- 7. Velar porque se implemente una cultura organizativa de gestión de riesgos dentro de la entidad.


El Comité de Riesgo cumplirá como mínimo con las disposiciones establecidas en las Normas relativas a la Gestión de Riesgos que para tal efecto emita el Banco Central de Reserva.

4.3. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (PLD/FT/FPADM).

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PLD/FT/FPADM) será un comité de apoyo para la Junta Directiva que coadyuva en la ejecución del sistema de Prevención, evaluando, supervisando y velando por la correcta, eficaz y eficiente ejecución del programa de PLD/FT/FPADM de la sociedad.

4.3.1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PLD/FT/FPADM

- 1. Planificar, coordinar y velar por el cumplimiento efectivo de las políticas que en materia sean aprobadas por Junta Directiva.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 21 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4


2. Planificar, coordinar y vigilar el desarrollo de las actividades de cumplimiento de las políticas y procedimientos de prevención, detección y reporte de actividades relacionadas con el Lavado de Dinero.
3. Informar al Pleno de la Junta Directiva en forma trimestral los resultados de sus actividades.
4. Garantizar la realización de la evaluación individual de riesgo en PLD/FT/FPADM de la sociedad, conocer sus resultados, matrices de evaluación de riesgo y revisar los planes de acción.

El Comité de Cumplimiento tendrá las atribuciones designadas en el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, así como las aprobadas en el Manual de Cumplimiento las cuales previo a su funcionalidad éstas deben de ser aprobadas por Junta Directiva.

5. INFORMACIÓN TRANSPARENTE

Para mostrar que la información y administración de la sociedad se ejecuta con transparencia anualmente se elaborará un informe de gobierno corporativo, y contendrá como mínimo:

- a) Información general de la sociedad,
- b) Información de los accionistas.
- c) Junta Directiva: miembros y sus cargos, cantidad de sesiones, políticas de ratificación de sus miembros, y más información correspondiente a Junta Directiva
- d) Alta Gerencia: miembros de la Alta Gerencia, cambios con sus cargos y demás información relevante
- e) Comité de Auditoría: miembros y cambios durante el periodo a informar y demás información relevante.
- f) Comité de Riesgos: miembros y cambios durante el periodo a informar y demás información relevante.
- g) Gobierno Corporativo y Estándares Éticos: descripción en los cambios en Código de Gobierno Corporativo, cambios en Código de Ética y Conducta e informe del cumplimiento de las políticas de Gestión y control de conflictos de interés y operaciones.
- h) Transparencia y revelación de información.

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
Página 22 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024	Versión: 4

i) Otros.

Cualquier cambio en el contenido de dicho informe, deberá estar alineado a lo establecido en la normativa aplicable. El Informe de Gobierno Corporativo deberá ser remitido a la Superintendencia durante el primer trimestre del año siguiente al que se refiere el informe. Así mismo la Alta Gerencia preparará la Memoria de Labores de manera anual, la cual será sometida a aprobación de la Junta General de Accionistas para su posterior publicación en la página web.


Será responsabilidad de la Alta Gerencia mantener un archivo de correspondencia permitiendo el acceso en cualquier momento a los miembros del Comité de Auditoría. Dicho archivo deberá contener lo siguiente:

- a. La correspondencia recibida de la Superintendencia, la Corte de Cuentas de la República o cualquier otra institución pública, cuando corresponda, sobre los resultados de las auditorías practicadas, los exámenes y evaluaciones de cuentas;
- b. La correspondencia e informes recibidos de los Auditores Externos sobre el desarrollo de la auditoría;
- c. Las respuestas emitidas por la entidad auditada a la Superintendencia y los Auditores Externos, incluyendo los planes para la determinación de las acciones correctivas sobre las observaciones señaladas, indicando responsables, plazos y períodos para su conclusión; y
- d. Copia de los informes de auditoría interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

El archivo de correspondencia podrá llevarse en medios electrónicos y deberá estar disponible para revisión por parte de la Superintendencia en el momento que esta lo requiera.

La Alta Gerencia deberá promover la revisión anual y por consecuencia la actualización de las políticas, manuales y procedimientos como una buena práctica de control interno, y que las mismas sean aprobadas por las instancias que se han designado para su aprobación, y garantizando así la debida comunicación de estas.

La Sociedad deberá establecer una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información, tanto para los clientes de la entidad, como para los accionistas, el supervisor y el público en general, así mismo permitir a los miembros de la Junta

	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO		Código: ES-CD-GG-001
	Página 23 de 23	Rige a partir de: Febrero 2019	Fecha de Revisión: Septiembre 2024

Directiva, Alta Gerencia, miembros de los Comités de Apoyo y demás empleados, el suministro de la información necesaria para el desempeño de sus funciones. Así mismo la Alta Gerencia deberá disponer en la página web la información mínima requerida por la regulación, garantizando que la misma se encuentra debidamente actualizada.

6. VIGENCIA

La actualización de Código de Gobierno Corporativo estará vigente a partir de la fecha de aprobación por Junta Directiva de la sociedad.

7. CONTROL DE CAMBIO

No. Versión	Fecha Aprobación	Motivo	Descripción del Cambio
1	Febrero 2019	<i>Documento inicial.</i>	<i>Documentación inicial</i>
2	Julio 2022	<i>Actualización NRP17</i>	<i>Aplicación de cambios, para adaptar a la NRP17 que aplica a la entidad.</i>
3	Abril 2024	<i>Actualización Anual</i>	<i>Actualización de las secciones:</i> 7.2.2 <i>Facultades de la Junta General de accionistas.</i> 7.3.3. <i>Responsabilidades de la Junta Directiva.</i> 7.3.4 <i>Suplencia en caso de ausencia.</i> 7.4 <i>Alta Gerencia</i> 8.1.2 <i>Funcionamiento del Comité de Auditoría Interna.</i> 8.2.1 <i>Funciones del Comité de Riesgos.</i> 9. <i>Información transparente</i> <i>Inclusión de sección 11. Control de cambio.</i>
4	Septiembre	<i>Incorporación de aspectos específicos conforme la NRP17</i>	<i>Actualización de la secuencia numérica de las secciones.</i> <i>Actualización en la sección:</i> 4.2.1. <i>Composición del comité de riesgo</i> <i>Inclusión de las siguientes secciones:</i> 3.1.7 <i>Relación con los Accionistas</i> 3.3.1 <i>Mecanismos para la elección y sustitución de los miembros de la alta gerencia</i>