



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Zumma Ratings S.A. de C.V. Clasificadora de Riesgo

INDICE

I.	POLÍTICA SOBRE RELACIONES CON ACCIONISTAS	3
II.	JUNTA DIRECTIVA Y DIRECTORES - RESPONSABILIDADES	5
III.	FUNCIONES DE LA DIRECCION EJECUTIVA, MECANISMOS DE ELECCIÓN Y SUSTITUCIÓN, Y POLÍTICAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	11
IV.	TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	12
V.	NORMAS GENERALES DE INDEPENDENCIA CON RESPECTO A SOCIEDADES EMISORAS	14
VI.	OPERACIONES VINCULADAS Y POLÍTICAS DE ROTACIÓN	15
VII.	COMITÉS DE APOYO Y ATRIBUCIONES	16

CAPÍTULO I

POLÍTICAS SOBRE RELACIONES CON ACCIONISTAS

a) **Propiedad y Junta General de Accionistas.**

La voluntad de la Sociedad se expresa a través de su órgano supremo, la Junta General de Accionistas, y ésta se integra con las voluntades individuales de los accionistas. Para su realización se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La Junta General de Accionistas, para la realización de sus reuniones, se sujetará a las disposiciones y procedimientos que contemplen los Estatutos de la Sociedad, las disposiciones legales o reglamentarias y en su defecto, lo que regulan el Código de Comercio y el Derecho Común.
- La Junta debe ser realizada en un lugar y/o de forma tal que facilite la participación de todos los accionistas que deseen y puedan participar.
- Los puntos de la agenda serán precisados de modo que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y evitando la resolución conjunta de temas respecto de los cuales se debe tener una opinión diferente.
- Se reconocerá a los accionistas la facultad de solicitar a Junta Directiva la inclusión en la agenda, de temas de interés social que sean propios de la competencia legal o estatutaria de la Junta. La Junta Directiva podrá denegar estas solicitudes comunicando al accionista un motivo razonable.
- Los accionistas tendrán acceso a la información adecuada relacionada con los puntos de agenda con la debida anticipación, para que puedan formarse opinión respecto de dichos temas y ejercer el derecho de voto con pleno conocimiento.
- Dentro del marco legal, la Sociedad tiene establecido estatutariamente un mecanismo transparente, ágil, flexible y sencillo que permite la delegación de votos por los accionistas.
- Los representantes de accionistas en las Juntas Generales deben informar al accionista sobre los temas respecto de los cuales ejercerá el poder y el sentido del voto que adopten, incluyendo toda la información relevante.
- Las reglas de votación y los procedimientos para la conducción de la Junta General están claramente definidos y están disponibles para todos los accionistas.

b) **Convocatoria a Junta General de Accionistas**

- La convocatoria a Junta General de Accionistas debe considerar e incorporar el contenido mínimo establecido en las leyes y disposiciones aplicables.
- El Quorum en primera convocatoria se tendrá legalmente conformado al estar presentes o representadas por lo menos la mitad más una de las acciones en que se divide el capital social de la Sociedad y las resoluciones solo serán válidas cuando se tomen por la mayoría de acciones presentes o representadas.
- Si no hubiere Quorum en la fecha y hora señalada en primera convocatoria, se convocará en segunda convocatoria siguiendo las disposiciones legales pertinentes. En este caso, el quorum se considerará válido con el número de acciones de la sociedad que se encuentren presentes y representadas y las decisiones se tomarán por mayoría de las acciones presentes o representadas. La Sociedad hará esfuerzos adicionales a fin de incrementar la asistencia.
- Los accionistas de la Sociedad pueden acceder a la documentación e información relativa en los puntos considerados en la agenda en cualquier momento, en las oficinas de la Sociedad, para que puedan enterarse de ellos. Asimismo, se pondrán a disposición los canales electrónicos pertinentes para la atención de consultas de los accionistas.

c) Registro de Titularidad.

La Sociedad contará con métodos seguros para el registro de la titularidad de las acciones, su transferencia y cualquier otro acto que afecte a dichos valores. Es responsable de llevar debidamente la matrícula de acciones, sin perjuicio de las responsabilidades de la institución que brinde el servicio de anotaciones en cuenta de valores, de ser el caso.

d) Política de Dividendos.

La Sociedad podrá distribuir dividendos en función al análisis financiero, y estratégico, lo que será comunicado a los accionistas durante la respectiva Junta General de Accionistas. Será la Junta General de Accionistas Ordinaria o Extraordinaria, la que aprobará la distribución de dividendos.

e) Ejercicio de los Derechos de Accionistas.

La Sociedad fomentará y facilitará el ejercicio de los derechos de los accionistas mayoritarios y minoritarios, exigiendo también que dicho ejercicio se efectúe de manera responsable y fundamentada, para evitar que se produzcan situaciones que afecten el normal funcionamiento de la Sociedad o generen conflictos innecesarios entre los grupos de accionistas o con la administración social.

Se facilitará a todos los accionistas la difusión de sus propuestas para candidatos a Directores. La Sociedad explicará el mecanismo de representación de las minorías en la Junta Directiva para coadyuvar a la adecuada elección de dichos representantes.

f) Solución de Conflictos.

Cuando las razones de costo beneficio lo justifiquen, las diferencias entre accionistas y la administración, o entre éstos y la Sociedad, o entre accionistas, se deben resolver mediante mecanismos alternativos de solución de conflictos tales como el arbitraje.

g) Administración de los Conflictos de Interés.

Los Accionistas cautelarán no incurrir en conflictos de intereses cuando se aprueben o analicen transacciones que afecten a la Sociedad. En caso adviertan un potencial conflicto de interés, no se procederá con la ejecución de la transacción.

h) Relación con los Grupos de Interés.

La Sociedad respetará los derechos legalmente establecidos de todos los grupos de interés relacionados a ella, como son los trabajadores, proveedores, acreedores, otros., así como cualquier otro reconocido en las normas, con el fin de fomentar y promover el logro de los objetivos de la propia Sociedad.

i) Trato equitativo y acceso transparente a la Información.

La Administración debe proporcionar información transparente, suficiente y oportuna a todos los Accionistas sin distinción; información que debe estar sustentada en los libros y registros de la Sociedad. Corresponde a la Administración la adecuada revisión de la información suministrada a los Accionistas de la Clasificadora, debiendo procurar de forma efectiva el ejercicio de sus derechos. La información puede ser la exigible por mandato de Ley o cualquier otra información que sea de interés de los Accionistas.

CAPÍTULO II

JUNTA DIRECTIVA Y DIRECTORES - RESPONSABILIDADES

a) Marco General.

La Junta Directiva tiene la obligación principal de actuar con la mayor eficiencia y eficacia, dentro del objeto social, para buscar el máximo valor de la empresa, en beneficio de ella misma, de todos sus accionistas y de los agentes económicos involucrados. En este sentido:

- La Junta Directiva actuará aplicando los principios, recomendaciones y las prácticas del Buen Gobierno Corporativo.
- La Junta Directiva y cada uno de los Directores asumirán sus funciones, ejercerán sus derechos y cumplirán sus obligaciones sobre la base de los principios básicos de lealtad, confidencialidad y prudencia.
- La Junta Directiva define y, en su caso, revisa, con el apoyo de la gerencia los valores y objetivos de la Sociedad, así como las estrategias, planes y políticas de negocios para alcanzarlos.
- Para el adecuado cumplimiento de las funciones, obligaciones y responsabilidades de los Directores, la Junta Directiva debe entregar información, a todos los Directores en igualdad de condiciones, a través de los órganos de administración. La información recibida por los Directores debe mantenerse en reserva, utilizarse en beneficio exclusivo de la Sociedad y no ser usada en beneficio propio o de terceros.
- La Junta Directiva debe velar por llevar a cabo de manera anual, una evaluación de sus funciones, a efectos de verificar el cumplimiento de sus objetivos, y aprobar modificaciones o ratificaciones en su estructura.
- La Junta Directiva podrá estar integrada por personas independientes a la Clasificadora, siempre y cuando su perfil cumpla con lo determinado por la Regulación del sector, así como por el criterio y finalidad de la Compañía.
- Los Directores evitarán situaciones que pongan en riesgo el manejo y tratamiento de la información, así como la independencia de la Empresa. La Junta Directiva deberá velar por el cumplimiento de las normas vigentes, aplicables al mercado de valores y clasificadoras de riesgo en cada uno de los mercados donde opera.
- La Junta Directiva, dentro de la competencia que le fija la ley, el estatuto y de los encargos que le formula la Junta General de Accionistas:
 - a) Resuelve sobre aquellos temas reservados específicamente a su decisión.
 - b) Delimita claramente la estructura, facultades, obligaciones y responsabilidades de los niveles administrativos de la Sociedad sujetos a su jerarquía.
 - c) Aprueba las inversiones de capital, adquisiciones y enajenación de activos significativos, y propone lo que sea conveniente para la Sociedad a la Junta General de Accionistas, cuando tales operaciones excedan su competencia.
 - e) Promueve la adopción de medidas que impidan prácticas de apropiación por los accionistas con participación significativa o controladores; en especial, establece las necesarias cautelas para las transacciones o flujos de pagos que se realicen entre éstos y la Sociedad.
 - f) Salvo casos especiales, a la Junta Directiva le corresponde las facultades de designación, supervisión, evaluación anual y reemplazo del Director Ejecutivo / Gerente General así como el establecimiento de programas de compensación y planes de sucesión de las principales gerencias.
 - g) La Junta Directiva podrá proponer a la Junta General de Accionistas medidas vinculadas a la composición, número, retribuciones y atribuciones del mismo.

b) Responsabilidades de Junta Directiva

La Junta Directiva velará por la dirección estratégica de la Sociedad, el cumplimiento de las políticas de gobierno corporativo, la vigilancia y control de la gestión delegada en la Alta Administración. La Junta Directiva establecerá la estructura organizacional, una adecuada segregación de funciones y políticas que permitan el equilibrio entre la rentabilidad y la gestión de riesgos, que propicien estabilidad financiera de la Sociedad y procuren la adecuada atención a las entidades, emisiones o estructuras calificadas.

En sus relaciones con los calificados, Junta Directiva velará porque la Sociedad actúe conforme a las leyes y reglamentos aplicables, principalmente por:

- Proteger los derechos e intereses de los clientes y del Mercado de Valores
- El cumplimiento al principio de Transparencia y Veracidad en la información .
- Desempeñar sus funciones con independencia de criterio.

Asimismo, velará por el cumplimiento a la política de comunicación e información con los accionistas y clientes.

c) Responsabilidades Generales

- Atender la organización interna de la sociedad y reglamentar su funcionamiento.
- Abrir y cerrar agencias, sucursales, oficinas o dependencias dentro y fuera del territorio salvadoreño.
- Nombrar y remover a los Gerentes, agentes o representantes, señalarles sus atribuciones y asignarles sus emolumentos.
- Reglamentar el uso de las firmas.
- Elaborar e inscribir los balances dentro del plazo legal.
- Convocar a los accionistas a juntas generales.
- Proponer a la Junta General la aplicación de utilidades, creación y modificación de reservas y distribución de dividendos.
- Reunirse con la frecuencia necesaria a fin de asegurar la adecuada administración de la Sociedad.
- Realizar procesos de autoevaluación de sus actuaciones.

d) Responsabilidades en el Marco de la Gestión Integral de Riesgos

- Conocer y comprender todos los riesgos inherentes a los negocios que desarrolla la entidad, su evolución y sus efectos en los niveles patrimoniales, así como las metodologías para la gestión de riesgos.
- Aprobar las políticas y manuales para la gestión de riesgos asumidos por la entidad, asegurándose que los mismos sean implementados.
- Aprobar la estructura organizacional o funcional interna de acuerdo a su modelo de negocio, con sus respectivos manuales de organización y segregación de funciones, asignando los recursos necesarios para implementar y mantener una adecuada gestión de los riesgos, en forma efectiva y eficiente, incluyendo programas de capacitación, así como velar por la independencia entre la unidad o área responsable de la gestión de riesgos y las áreas de negocios de la entidad.
- Crear el Comité de Riesgos, aprobando la designación y remoción de sus miembros, cuando aplique, asegurando su independencia.
- Aprobar los límites de exposición de cada riesgo en particular de acuerdo al perfil de la entidad; asimismo, establecer los controles respectivos a excepciones y desviaciones a dichos límites, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de escenarios extremos.

- Aprobar la incursión de la entidad en nuevas operaciones y actividades, de acuerdo con las estrategias del negocio y las políticas para la gestión de riesgos.
- Aprobar el plan de continuidad del negocio.
- Velar porque la Auditoría Interna verifique la existencia y cumplimiento del esquema de la gestión de riesgos de la entidad.

e) Responsabilidades en la Ejecución de la Actividad de Auditoría Interna

- Velar porque la entidad cuente con una estructura que permita que la actividad de auditoría interna se realice de conformidad con su tamaño, naturaleza de sus operaciones, segmentación de negocios y complejidad organizacional; además, debe disponer de las acciones pertinentes para que dicha actividad cuente con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para una adecuada y eficaz ejecución de sus funciones;
- Asegurar que la UAI ejerza la actividad de auditoría interna con absoluta independencia y autoridad, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el marco normativo.
- Que los miembros de la UAI posean las competencias necesarias para desempeñar sus funciones de manera efectiva, eficiente y oportuna; de tal forma que la UAI tenga la capacidad de presentar y sustentar técnica y profesionalmente sus puntos de vista, hallazgos y conclusiones directamente con el Comité de Auditoría y la Junta Directiva, contribuyendo con esta última a supervisar a la Alta Gerencia.
- Aprobar el Estatuto, plan anual de auditoría interna y las modificaciones respectivas.
- Estipular la remuneración del Auditor Interno de conformidad con las políticas de remuneración y prácticas de la entidad; acorde a la jerarquía de sus funciones y adecuadamente estructurada para evitar que se originen conflictos de interés velando porque se mantengan la independencia y objetividad.
- Nombrar, trasladar, suspender, despedir o aceptar la renuncia del Auditor Interno. Cualquiera de estas decisiones, debidamente razonada, debe quedar asentada en el libro de actas respectivo y remitir copia certificada del acuerdo correspondiente a la Superintendencia en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya materializado el acto.

f) Responsabilidades en el Marco de Prevención de Lavado de Dinero, Activos y Financiamiento al Terrorismo

- Aprobar un manual para la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, así como sus modificaciones, en donde se establezcan las políticas, procedimientos, lineamientos, pautas y directrices para la gestión de los riesgos de LD/FT, lo que deberá ser revisado o actualizado al menos una vez al año;
- Crear la Gerencia de Cumplimiento, presidida por un Gerente de Cumplimiento que cuente con recursos humanos idóneos, tecnológicos y materiales para una adecuada gestión del riesgo de LD/FT;
- Nombrar al Oficial de Cumplimiento de la entidad, con cargo gerencial y con suficiente autoridad e independencia para la toma de decisiones;
- Establecer que las Auditorías Interna y Externa, verifiquen el cumplimiento del marco regulatorio en materia de prevención de LD/FT;
- Aprobar los planes de trabajo de la Gerencia de Cumplimiento;
- Aprobar programa de capacitación anual en materia de prevención, entre otros deberán dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 35 literal “j” de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero; y,
- Aprobar la creación de un Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, debiendo establecer la forma de integrar el mismo, sus funciones y atribuciones, incorporándose a éste un Director de Junta Directiva y el Oficial de Cumplimiento.

g) Responsabilidades en el Marco de Prácticas de Gobierno Corporativo

- Aprobar el Plan Estratégico de la entidad y el presupuesto anual, cuando corresponda.
- Aprobar, instruir y verificar que se difunda el Código de Gobierno Corporativo.
- Aprobar las siguientes políticas:
 - a) Política de gestión de riesgos;
 - b) Política de retribución y evaluación del desempeño.
 - c) Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno.
- Nombrar, retribuir y destituir al Director Ejecutivo de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, considerando para ello la política establecida al respecto, cuando corresponda.
- Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Gerencia de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda.
- 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.
- Presentar a la Junta General de Accionistas las propuestas de retribuciones y beneficios de sus miembros, cuando no hayan sido fijados en el Pacto Social o Estatutos.
- Conocer los informes que les remitan los Comités de Apoyo, Comités de Junta Directiva y las auditorías internas y externas, cuando corresponda, y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- Aprobar el manual de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad.
- Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera garantizando la adecuación de estos sistemas a la leyes y a las normas aplicables.
- Presentar a la Junta General de Accionistas, los miembros de la Junta Directiva propuestos, para la elección o ratificación de los mismos.
- 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.
- Aprobar las políticas sobre estándares éticos de conducta, las cuales pueden ser reunidas en un Código de Ética o de Conducta, el cual deberá contener como mínimo lo relativo a la confidencialidad, reserva y la utilización de información privilegiada, normas generales y particulares de conducta, manipulación del mercado, la divulgación de información, divulgación del código de ética, gestión de delegaciones y segregación de funciones, gestión y control de conflictos de interés en la aprobación de transacciones que afecten a la entidad, manejo de relaciones con terceros y las responsabilidades en su cumplimiento. Las que deberán incluir las actualizaciones o modificaciones totales o parciales que sean necesarias.
- 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.
- Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a gobierno corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto.
- Velar porque la cultura de gobierno corporativo llegue a todos los niveles de la entidad; y
- Velar por que se establezca una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información.
- Velar por el cumplimiento a la política de comunicación e información con los accionistas y clientes.

h) Responsabilidades en el Marco de la Gestión de la Seguridad de la Información

La Junta Directiva será la responsable de establecer un adecuado gobierno y gestión de la seguridad de la información por lo que deberá realizar como mínimo lo siguiente:

- A. Aprobar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, monitoreo y mantenimiento de la gestión de la seguridad de la información, a fin de contar con la infraestructura, metodología, tácticas y personal apropiados.
- B. Nombrar a una persona responsable de gestionar la seguridad de la información.
- C. Aprobar el programa de seguridad de la información y la estructura del SGSI; y
- D. Requerir a Auditoría Interna que verifique la existencia y el cumplimiento de la estructura del SGSI.

i) Funciones en el Marco de la Gestión de la Continuidad del Negocio

La Junta Directiva será la responsable de establecer y mantener un Sistema para la Gestión de la Continuidad del negocio, que permita a la entidad proteger a su personal, activos, mantener la operación al mínimo aceptable al presentarse incidentes de interrupción y recuperar el nivel normal de operaciones una vez se superen las fases de emergencia, por lo realizará como mínimo, lo siguiente:

- A. Aprobar las estrategias, políticas y manuales del Sistema para la Gestión de la Continuidad del negocio de la entidad, y asegurarse que la Alta Gerencia los implemente efectivamente;
- B. Aprobar la asignación de los recursos necesarios para establecer, implementar y mejorar la gestión de la continuidad del negocio acordes a la estrategia de recuperación y continuidad definida; y
- C. Asegurarse que el Sistema para Gestionar la Continuidad de Negocio está implementado y se mantiene adecuado para cumplir sus objetivos, debiendo para ello, realizar como mínimo, lo siguiente:
 - Conocer periódicamente resultados de las pruebas y evaluaciones del Sistema velando porque que se incorporen las recomendaciones y oportunidades de mejora identificadas;
 - Asegurarse de que Auditoría Interna verifique la existencia y el cumplimiento de la gestión de la continuidad del negocio; y
 - Conocer los resultados de la activación de los planes de continuidad posterior a la respuesta de incidentes de interrupción, los ajustes y oportunidades de mejoras que deben implementar para fortalecer la efectividad del SGCN.

j) Composición de la Junta Directiva

- La Junta Directiva estará integrada por personas idóneas con las cualidades profesionales y personales acorde con el cargo a desempeñar y con las necesidades de la empresa.
- la Junta Directiva contará con un número de integrantes apropiado a la complejidad de los negocios de la empresa y estructura accionaria y que permita la pluralidad y balance de poderes.
- La persona propuesta para ejercer el cargo de director debe declarar que no se encuentra incurso en situaciones, directas o indirectas, de conflicto de interés que pudieran afectar la marcha de la Sociedad. De ser elegida, queda obligada a apartarse del cargo o abstenerse de votar si la situación de conflicto fuera sobreviniente.
- La elección de los Directores se hará a través de mecanismos de elección transparente, suficientemente informados a los accionistas.
- Una vez elegidos, los nuevos Directores deben ser apropiadamente inducidos al conocimiento preciso y completo de la empresa, de sus actividades y relaciones.

k) Sesiones de Junta Directiva y Comisiones Especiales.

- La Junta Directiva sesionará activa y periódicamente. Utilizará los medios tecnológicos que la ley permite cuando no resultan posibles las reuniones presenciales entre sus miembros.
- El director destinará el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones como integrantes de dicho órgano, así como de aquellas que le encomiende la Junta Directiva. Es obligación de cada director asistir a todas las sesiones de Junta Directiva.
- La agenda de cada reunión de Junta Directiva informará claramente sobre los temas a tratar. Los acuerdos constarán en actas redactadas con la debida claridad que, además de los requisitos de ley, dejen constancia de los conflictos de intereses y abstenciones de votación por los Directores.
- Los miembros de la Junta Directiva dispondrán de información acerca de los puntos a tratar en cada sesión, por lo menos con un día de anticipación.
- Cuando todos los miembros de la Junta Directiva lo acuerden, podrán tratarse puntos de carácter urgente no informados previamente, lo cual deberá constar en acta.

l) Retribución.

La retribución de los Directores será proporcional a sus respectivas responsabilidades. La estructura de la retribución deberá establecerse de tal manera que no implique un conflicto de intereses con la Sociedad.

m) Relaciones entre los Cargos Jerárquicos de la Empresa.

Las funciones del Presidente de la Junta Directiva así como del Director Ejecutivo / Gerente General estarán claramente delimitadas con el fin de evitar duplicidad de funciones y posibles conflictos.

n) Gobierno Corporativo.

- La Junta Directiva y sus miembros actuarán velando por los intereses de todos los accionistas y de la empresa en su conjunto aplicando prácticas de buen gobierno corporativo al interior de la Sociedad.
- La Junta Directiva define los valores éticos de la Sociedad comprendiendo todos los aspectos de la gestión y participación de la empresa en su entorno social. Los incorpora en un Código de Conducta de observancia obligatoria por los miembros de la administración.
- La Junta Directiva evalúa periódicamente que el sistema de gestión de riesgos y control interno promueva la efectividad y eficiencia de las operaciones, salvaguarde los activos, asegure la confiabilidad de la información financiera y operativa y asegure el cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la empresa.
- La Junta Directiva establece los mecanismos necesarios para la aplicación de los principios, recomendaciones y prácticas de buen gobierno corporativo, asegurando que contribuyen apropiadamente al logro de los objetivos y estrategias de la empresa y que la inversión y riesgos relacionados están debidamente controlados.
- La Junta Directiva revisa y evalúa activamente el alcance y calidad del trabajo de los auditores internos y externos.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA, MECANISMOS DE ELECCIÓN Y SUSTITUCIÓN, Y POLÍTICAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

a) Funciones y Responsabilidades.

- Será responsable de la implementación de las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva y de velar por su ejecución e informarlo al menos de forma anual.
- Contará con autonomía suficiente para desarrollar sus funciones adecuadamente dentro de los lineamientos que designe la Junta Directiva.
- Actuará bajo los mismos principios de diligencia, lealtad y reserva que tiene la Junta Directiva.
- Cumplirá con la política aprobada de entrega de información a Junta Directiva o a los Directores a título individual, sin perjuicio de las responsabilidades que establezca el estatuto. La Dirección Ejecutiva / Gerencia es la responsable de proporcionar información, debidamente sustentada en los libros y registros de la Sociedad, a los accionistas y a la Junta Directiva.
- Respetará los poderes y roles de los demás gerentes de tal manera que no haya una concentración de poderes.
- Coordinará la elaboración, presentación a la Junta Directiva para su aprobación, y la posterior implementación de las políticas, procedimientos y manuales requeridos por la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos, para dar cumplimiento con la normativa. De igual manera, la Dirección Ejecutiva propondrá a Junta Directiva el Oficial de Cumplimiento, quien será la persona encargada de verificar que se dé pleno cumplimiento a lo exigido por la mencionada ley.
- Las funciones específicas se encuentran documentadas en el Manual de Organización y Funciones de la Sociedad.

b) Mecanismos de Elección y Sustitución de los Miembros de la Alta Gerencia

- Corresponderá a Junta Directiva el nombramiento, sustitución, delegación de funciones y retribución de los miembros de la alta gerencia de la Sociedad.
- Junta Directiva velará que la elección de los miembros de la alta gerencia sea conforme a su idoneidad, trayectoria, responsabilidad y experiencia profesional que los cargos demanden (capacidad gerencial, conocimiento de clasificación de riesgo, otros).
- La Junta Directiva evaluará ternas de candidatos que cumplan con el perfil profesional y trayectoria para el cargo que se requiera.
- La elección y remoción de miembros de la alta gerencia, será comunicada a los organismos de regulación y al mercado.

c) Retribución y Evaluación del Desempeño

- La retribución a los miembros de la alta gerencia, no incorpora un mecanismo de compensación variable.
- Junta Directiva evaluará anualmente el desempeño de la Alta Gerencia y del personal con base a resultados y gestión de mediano y largo plazo. Para cada caso en particular, se tomarán las decisiones pertinentes de ajustes salariales.

CAPÍTULO IV

TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

a) Principio de Transparencia.

La Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva, aseguran la divulgación precisa, clara y oportuna de todo asunto de importancia relacionado con la Sociedad. Para este efecto, en la forma y con el contenido señalado por el marco legal, estatutario o por la política establecida por la Sociedad, ésta debe considerar el establecimiento de objetivos y/o mecanismos para fomentar la comunicación de información con sus accionistas, tales como:

- Considerar que la divulgación de la información sea simétrica, asegurando así el respeto al principio de la paridad de trato de la Sociedad a sus accionistas. En este sentido, se debe tener en cuenta que todos los accionistas deben tener acceso a la información por igual; que la información revelada a un accionista o a un tercero, debe ser comunicada a todos los accionistas; que la atención de los pedidos particulares de información solicitados por los accionistas, o por los grupos de interés relacionados con la Sociedad, debe hacerse a través de una instancia y/o personal responsable designada al efecto.
- Resolver los casos de duda sobre el carácter confidencial de la información solicitada por los accionistas o por los grupos de interés relacionados con la Sociedad. Los criterios deben ser adoptados por la Junta Directiva y ratificados por la Junta General, así como incluidos en el estatuto o reglamento interno de la Sociedad. En todo caso la revelación de información no debe poner en peligro la posición competitiva de la empresa ni ser susceptible de afectar el normal desarrollo de las actividades de la misma.
- Revelar información de manera inmediata y suficiente sobre los denominados hechos de importancia, así como todo aquello relacionado con las variaciones de participación significativa en la estructura de propiedad de la Sociedad.
- Poner de manifiesto los posibles conflictos de interés de los Directores o el Director Ejecutivo con relación a los asuntos propios de la Sociedad y los mecanismos adoptados para neutralizar cualquier potencial efecto negativo.

b) Información Financiera y Memoria Anual

Los Estados Financieros, y cualquier otra información financiera, se preparan de acuerdo a las Normas Contables aprobadas en cada una de las plazas en donde Zumma Ratings ha registrado la Sociedad o en su defecto las Normas Internacionales de Información Financiera (base contable actual). La política contable debe ser debidamente revelada y explicada, tratando que su aplicación sea uniforme y continua en el tiempo, para facilitar la percepción de la evolución futura de la Sociedad y asegura la consistencia de la información financiera (anual y de periodicidad intermedia).

Las propuestas de modificación a la política contable, se deben revelar a los accionistas, con los fundamentos y detalles correspondientes. En caso la Sociedad entregue o revele información financiera parcial, debe recomendar que ésta sea revisada de manera integral con los demás reportes o informes financieros que haya dado a conocer para los periodos bajo análisis. La Memoria anual incluirá, sin perjuicio de lo prescrito en la normatividad, un pronunciamiento de la Junta Directiva respecto de:

- La situación de la Sociedad como empresa en marcha.
- Riesgos significativos que la empresa enfrenta y las acciones tomadas para reducir su impacto.

- Los asuntos importantes referentes a los empleados y otros grupos de interés social.
- Las estructuras y políticas vigentes de gobierno corporativo.

c) Auditoría Externa

La auditoría externa es un componente necesario para el buen gobierno corporativo de la Sociedad. Esta puede ser efectuada por Sociedades de auditoría o auditores independientes, en concordancia con lo que prescriba la normativa o los requerimientos particulares. Se establece una política de rotación de cuatro años.

El auditor externo expresa una opinión profesional respecto de la información y situación financiera y económica de la Sociedad. La Sociedad debe evaluar permanentemente el desempeño e independencia profesional demostrados durante la prestación de sus servicios y hacer conocer la política establecida respecto de estos temas.

d) Rotación de la Cartera de los Analistas

La Junta Directiva y la Gerencia de Análisis de cada país, velará por hacer efectiva la rotación de la cartera de los analistas de clasificación cada 3 años como máximo.

CAPÍTULO V

NORMAS GENERALES DE INDEPENDENCIA CON RESPECTO A SOCIEDADES EMISORAS

a) Normas Generales

- En el proceso de calificación, Zumma Ratings mantiene independencia en sus relaciones con los Emisores, inversionistas y con otras entidades interesadas. Zumma Ratings no establece una relación fiduciaria con el Emisor cuyo título está siendo calificado (ni con tercero alguno). Zumma Ratings tampoco actúa como asesor de los Emisores que califica.
- Zumma Ratings puede comentar sobre las implicaciones crediticias potenciales de los elementos estructurales propuestos de un título, pero no participa en la estructuración misma de ningún valor analizado que está bajo consideración para una Calificación Crediticia.
- Zumma Ratings no renunciará o se abstendrá de tomar una Acción de Calificación Crediticia o de iniciar o concluir una revisión de una Calificación Crediticia, basada en el efecto potencial (económico, político o de otro tipo) que la acción produzca para Zumma, para un Emisor, para un inversionista u otro participante del mercado.
- Zumma Ratings y sus Analistas brindarán la debida atención y juicio profesional para mantener al independencia y objetividad.
- La determinación de la calificación crediticia será influenciada solamente por factores relevantes para la evaluación crediticia.
- La Calificación Crediticia asignada por Zumma Ratings a un Emisor u obligación no se verá afectada por la existencia de una relación comercial existente o potencial entre la Clasificadora y el Emisor o cualquier otra parte, o por la inexistencia de dicha relación.
- Zumma Ratings separará de manera operativa y legal sus servicios de Calificación Crediticia y sus Analistas de cualquier otro negocio que pueda presentar un conflicto de intereses.

CAPÍTULO VI

OPERACIONES VINCULADAS Y POLÍTICAS DE ROTACIÓN

a) Operaciones Vinculadas

- Las operaciones con vinculadas son aquellas relacionadas a una transferencia de recursos, bienes, servicios u obligaciones, con independencia de que exista o no contraprestación (monetaria o de cualquier otro tipo). En el caso de Zumma Ratings, este tipo de transacciones son generalmente con las Sucursales domiciliadas en los países donde la sociedad tiene presencia; no tratándose éstas de subsidiarias.
- Junta Directiva velará que las transacciones con partes relacionadas (incluyendo accionistas y directores) se realicen conforme al interés social, en condiciones de mercado, asegurando la transparencia de las operaciones.
- Cualquier operación vinculada así como la transferencia de recursos hacia Sucursales, requerirá la aprobación de Junta Directiva, debiendo llevarse, aparte de lo consignado en actas, un control sobre los desembolsos realizados.

b) Rotación de Miembros de Junta Directiva y de Comités de Apoyo

- Los miembros de Junta Directiva durarán en sus cargos por el plazo estipulado en el Pacto Social al igual que los Comités de Apoyo; pudiendo ser reelectos.

CAPÍTULO VII

COMITÉS DE APOYO Y ATRIBUCIONES

a) Conformación y Operatividad

- Para el adecuado ejercicio de la función de supervisión y control, la Junta Directiva constituirá los Comités de Junta Directiva y de Apoyo que estime convenientes, debiendo establecer, la forma de integrarlos, su funcionamiento y atribuciones. Los Comités de apoyo constituidos por la Sociedad son: Comité de Auditoría, Comité de Riesgos y Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos.
- Los Comités de reunirán conforme a lo establecido en la normativa vinculante y cuando sea necesario. De la reunión de comités, se levantarán y documentarán actas de comité, las cuales estarán a disposición de los miembros de Junta Directiva.
- Los Comités estarán integrados por lo menos con dos miembros de Junta Directiva de la Sociedad.

b) Atribuciones y Responsabilidades de Comités

- **Comité de Auditoría**
 - 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.
 - 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 y demás organismos regulatorios.
 - Informar con regularidad a la Junta Directiva del seguimiento a las observaciones de los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia y de otras instituciones públicas Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas.
 - 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.
 - Opinar ante la Junta Directiva, sobre: Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los Auditores Externos, respecto a políticas y prácticas contables; el informe final de los Auditores Externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión; y el análisis realizado desde el punto de vista técnico para contratar al mismo auditor para el período siguiente o de sustituirlo en su caso.
 - Evaluar la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su plan anual de trabajo y demás obligaciones.
 - 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.
 - Conocer y evaluar los procesos relacionados con información financiera y los sistemas de control interno de la entidad.

- Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos (en caso se requieran informes intermedios).

Comité de Riesgos

- Velar por que la entidad cuente con la adecuada estructura organizacional, políticas, manuales y recursos para la gestión integral de riesgos.
- Proponer para aprobación de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:
 - a) Las políticas y manuales para la gestión integral de riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos.
 - b) Los límites de exposición a los distintos tipos de riesgos identificados por la entidad.
 - c) Los mecanismos para la implementación de acciones correctivas, así como los planes de contingencia a adoptar.
 - d) Los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición así como los controles especiales sobre dichas circunstancias.
- Validar:
 - a) La metodología para identificar, medir, controlar, mitigar, monitorear y comunicar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad, así como sus eventuales modificaciones, asegurándose que la misma considere los riesgos críticos de las actividades que realiza la entidad.
 - b) Las acciones correctivas propuestas por la Unidad de Riesgos en el caso que exista desviación con respecto a los niveles o límites de exposición asumidos.
- Informar a la Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por la entidad, su evolución, sus efectos en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación así como de sus acciones correctivas.
- Informar a la Junta Directiva la ejecución de las políticas aprobadas, 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.
- Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.
- Informar a la Junta Directiva sobre el resultado de los Informes elaborados por la Unidad de Riesgos o quien haga sus veces.
- En lo aplicable, el Comité observará lo establecido en las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo” (NRP-17); en las Normas Técnicas para la Gestión de Seguridad de la Información (NRP-23) y en las Normas Técnicas para el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (NRP-24).

Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento al Terrorismo

- Revisar y proponer mejoras a la Política Institucional de prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, con apego al marco legal nacional e internacional.
- Revisar y recomendar la aprobación del Plan de Trabajo Anual de la Gerencia de Cumplimiento ante Junta Directiva.
- Analizar y recomendar la aprobación del presupuesto de funcionamiento de la Gerencia de Cumplimiento.
- Seguimiento de la gestión de la Gerencia de cumplimiento conforme al Plan Anual de Trabajo:
 - a) Analizar trimestralmente el avance del plan anual de trabajo.
 - b) Conocer oportunamente los hallazgos detectados en materia de Lavado de Dinero por la Oficialía; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.

- c) Asegurarse que la Oficialía cuente con manuales de política para la prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, Código de Ética, y Comité para la prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.
 - d) Verificar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación que involucre a todo el personal de la Institución y que además incluya la capacitación especializada para el personal de la Oficialía en temas de actualidad sobre Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo
 - e) Asegurarse que el enfoque de la Oficialía, además de fortalecer la estructura de control interno, esté más orientada a la prevención que a la implementación de medidas correctivas.
- Asegurarse que la Oficialía tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la Institución relacionada con el Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.
 - Promover y garantizar la independencia de la Oficialía de forma institucional.

Prohibida su reproducción parcial o total sin la autorización de Zumma Ratings S.A. de C.V. Clasificadora de Riesgo

Aprobado en Sesión de Junta Directiva del 22 septiembre de 2014

Modificado según Acuerdo de Junta Directiva del 1 de marzo de 2016

Modificado según Acuerdo de Junta Directiva del 23 de abril de 2020

Modificado según Acuerdo de Junta Directiva del 28 de junio de 2022