

**CORPORACIÓN HSBC (COSTA RICA) SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**INDICE**

INDICE ..... 1

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES ..... 4

    Artículo 1. Objeto..... 4

    Artículo 2. Alcance ..... 4

    Artículo 3. Ámbito de aplicación ..... 4

    Artículo 4. Definiciones ..... 5

CAPÍTULO SEGUNDO: JUNTA DIRECTIVA..... 5

    Artículo 5. Integración de la Junta Directiva ..... 5

    Artículo 6. Plazo del nombramiento de los miembros de Junta Directiva y sustitución temporal de sus miembros ..... 6

    Artículo 7. Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva..... 6

    Artículo 8. Incompatibilidades y prohibiciones de los Directores de la Junta Directiva ..... 6

    Artículo 9. Propuesta y elección de los miembros de Junta Directiva ..... 7

    Artículo 10. Principio de no intervención en la ejecución de actividades administrativas ..... 7

    Artículo 11. Deberes y atribuciones de la Junta Directiva ..... 7

CAPÍTULO TERCERO: GERENCIA GENERAL ..... 9

    Artículo 12. Gerente General ..... 9

    Artículo 13. Facultades del Gerente General ..... 9

CAPÍTULO CUARTO: COMITÉ DE AUDITORÍA..... 10

    Artículo 14. Objetivo del Comité de Auditoría..... 10

    Artículo 15. Integración del Comité de Auditoría..... 10

    Artículo 16. Elección y aptitud de los miembros del Comité de Auditoría ..... 10

    Artículo 17. Convocatoria y quórum..... 10

    Artículo 18. De las reuniones ..... 11

    Artículo 19. Funciones del Comité de Auditoría: ..... 11

CAPÍTULO QUINTO: COMITÉS DE APOYO ..... 12

    Artículo 20. Comités de Apoyo..... 12

    Artículo 21. Funcionamiento de los Comités de Apoyo ..... 12

CAPÍTULO SEXTO: AUDITORÍA INTERNA .....	13
Artículo 22. Auditoría Interna.....	13
Artículo 23. Facultades y deber de cooperación .....	13
Artículo 24. Funciones de la Auditoría Interna.....	13
Artículo 25. Informes .....	14
CAPÍTULO SÉTIMO: CONFLICTOS DE INTERÉS.....	14
Artículo 26. De los conflictos de interés .....	14
Artículo 27. Deber de notificación.....	15
Artículo 28. Deber de abstención.....	15
Artículo 29. Deber de información al cliente .....	15
CAPÍTULO OCTAVO: RELACIÓN CON CLIENTES.....	15
Artículo 30. Relación con los clientes.....	15
Artículo 31. Información al cliente .....	16
Artículo 32. Confidencialidad de la información.....	16
Artículo 33. Servicio al cliente.....	16
Artículo 34. Asesoramiento a clientes.....	16
CAPÍTULO NOVENO: RELACIÓN CON PROVEEDORES .....	17
Artículo 35. Contratación de proveedores.....	17
Artículo 36. Criterios de selección.....	17
Artículo 37. Confidencialidad de la información y conflicto de interés: .....	17
CAPÍTULO DÉCIMO: REVELACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	18
Artículo 38. Compromiso.....	18
Artículo 39. Contenido de la información.....	18
Artículo 40. Información financiera.....	18
Artículo 41. Lineamientos sobre información privilegiada.....	18
Artículo 42. Límites temporales a transacciones de valores del Grupo .....	19
Artículo 43. Manejo de la información confidencial .....	19
CAPÍTULO UNDÉCIMO: RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS.....	19
Artículo 44. Derechos de los accionistas.....	19
Artículo 45. Convocatoria y agenda.....	19
Artículo 46. Derecho de información.....	20
Artículo 47. Relaciones comerciales .....	20

CAPÍTULO DUODÉCIMO: RELACIONES INTRAGRUPO .....	20
Artículo 48. Obligaciones generales .....	20
Artículo 49. Precios de los servicios .....	20
Artículo 50. Manejo de la información y conflictos de interés: .....	20
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO: REQUISITOS DE SELECCIÓN, RETRIBUCIÓN, CALIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	21
Artículo 51. Requisitos de selección .....	21
Artículo 52. Compensación.....	21
Artículo 53. Inducción y Capacitación:.....	21
Artículo 54. Incompatibilidades y prohibiciones .....	21
Artículo 55. Planes de sucesión.....	22
Artículo 56. Dádivas .....	22
Artículo 57. Normas éticas:.....	22
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO: DE LAS ROTACIONES .....	22
Artículo 58. Definición de rotación.....	22
Artículo 59. De las vacantes.....	22
CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO: SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	23
Artículo 60. Cumplimiento de políticas .....	23
Artículo 61. Procedimiento disciplinario .....	23
CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO: DISPOSICIONES FINALES .....	23
Artículo 62. Modificaciones.....	23



## **CORPORACIÓN HSBC (COSTA RICA) SOCIEDAD ANÓNIMA**

### ***CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO***

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante sesiones 787-2009 y 788-2009 de fecha 19 de junio de 2009, la Junta Directiva de Corporación HSBC (Costa Rica) S.A., en su sesión del 12 de noviembre de 2009, emite el presente Código de Gobierno Corporativo, de conformidad con las siguientes estipulaciones:

#### ***CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES***

**Artículo 1. Objeto:** El presente Código tiene por objeto establecer la base normativa para un adecuado gobierno corporativo, así como señalar los medios u órganos internos que como mínimo deben tener las sociedades que integran el Grupo Financiero HSBC en Costa Rica, para su implementación.

**Artículo 2. Alcance:** Este Código de Gobierno Corporativo es una normativa concordante y complementaria del ordenamiento jurídico, el marco estatutario y las principales políticas de HSBC e iniciativas nacionales e internacionales que regulan la administración, operación y desarrollo de las Entidades del Grupo.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación:**

Este instrumento será de acatamiento obligatorio para las Entidades integrantes del Grupo Financiero HSBC en Costa Rica, con excepción de IBP Pensiones Operadora de Planes de



Pensiones Complementarias, S.A., la cual tendrá su propio código por ser propiedad, en partes iguales, de sus dos grupos financieros socios.

**Artículo 4. Definiciones:**

Para los efectos de este código, se entiende por:

- a) “HSBC”: La sociedad británica denominada HSBC Holdings plc., y a sus subsidiarias, que conforman el Grupo Financiero HSBC a nivel mundial;
- b) “Entidad”: Las sociedades que conforman el Grupo Financiero HSBC, no en conjunto, sino cada una por separado;
- c) “Entidades”: Las sociedades que conforman el Grupo Financiero HSBC en conjunto;
- d) “Grupo” o “Grupo Financiero”: Al Grupo Financiero HSBC en la República de Costa Rica, el cual incluye a Corporación HSBC (Costa Rica) S.A., como sociedad controladora y a todas las sociedades subsidiarias, presentes o futuras;
- e) “Reglamento de Gobierno Corporativo”: El Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante sesiones 787-2009 y 788-2009 de fecha 19 de junio de 2009, publicado en La Gaceta No. 129 de 6 de junio de 2009, que además comprende cualesquiera reformas o modificaciones que se realicen al mismo;
- f) “Tercero”: Cualquier persona, física o jurídica, que no forme parte del Grupo Financiero HSBC;

***CAPÍTULO SEGUNDO:***

***JUNTA DIRECTIVA***

**Artículo 5. Integración de la Junta Directiva:**

Los negocios sociales de todas las Entidades del Grupo serán dirigidos o administrados por una Junta Directiva integrada, de conformidad con lo dispuesto en la ley y los estatutos sociales de la compañía. Los Directores serán nombrados por la Asamblea General de Accionistas de cada Entidad.

## **Artículo 6. Plazo del nombramiento de los miembros de Junta Directiva y sustitución temporal de sus miembros:**

Los Directores de la Junta Directiva durarán en sus cargos por el plazo determinado en la ley y los estatutos de cada Entidad del Grupo y podrán ser reelectos. En caso de producirse vacantes por muerte, renuncia, declaratoria de ausencia o incapacidad, se procederá conforme lo disponga la ley o los estatutos de cada Entidad del Grupo.

## **Artículo 7. Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva:**

Las personas nombradas para los puestos de Junta Directiva deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Tener experiencia en materia financiera o relacionada con la actividad comercial de la Entidad del Grupo;
- b) No ser funcionario en las Entidades del Grupo en las que también sea miembro de la Junta Directiva;
- c) No contar con sentencias penales condenatorias en su contra por delitos que por su naturaleza sean incompatibles con el cargo de director en una Entidad del Grupo a criterio de los restantes miembros;
- d) Tener disponibilidad de tiempo para atender las obligaciones de su cargo;
- e) Ser una persona de reconocida honorabilidad.

## **Artículo 8. Incompatibilidades y prohibiciones de los Directores de la Junta Directiva:**

Los Directores de Junta Directiva deben abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes actividades:

- a) Participar bajo cualquier modalidad en órganos decisorios de empresas competidoras del Grupo, en las cuales éste no tenga interés económico, salvo que sea expresamente autorizado por la Junta Directiva;
- b) Mantener relaciones profesionales con funcionarios con capacidad de decisión en empresas de la competencia, salvo que la misma haya sido autorizada por la Junta Directiva;
- c) Recibir otro tipo de remuneración por parte del Grupo, aparte de sus dietas como miembro de Junta Directiva o de algún comité;
- d) Ser socio o funcionario de firmas que funjan como asesores o consultores del Grupo o sus afiliadas;
- e) Desempeñar los cargos de Gerente General o ejecutivo de la misma Entidad del Grupo;

## **Artículo 9. Propuesta y elección de los miembros de Junta Directiva:**

El Comité de Nombramientos que designe HSBC será el responsable de identificar y proponer los posibles candidatos a la Junta Directiva. Para la elección de los miembros de la Junta Directiva, por parte de la Asamblea de Accionistas se aplicará el procedimiento y el sistema de voto establecido por el estatuto social vigente de cada Entidad del Grupo.

## **Artículo 10. Principio de no intervención en la ejecución de actividades administrativas:**

Debe mantenerse una separación entre las funciones deliberativas, propias de la Junta Directiva y las actividades normales de ejecución encargadas a la Administración.

## **Artículo 11. Deberes y atribuciones de la Junta Directiva:**

Aparte de las demás funciones atribuidas específicamente por la Ley o los estatutos sociales, la Junta Directiva tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Aprobar la visión, misión estratégica y valores de la Entidad del Grupo;
- b) Supervisar la Gerencia General, pedir las explicaciones e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación;
- c) Nombrar, o delegar en el Gerente General para que designe, a los miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo. La Junta Directiva o quien ésta designe, será la encargada cuando corresponda, de establecer los requisitos de idoneidad de los miembros de cada Comité de Apoyo, en especial en cuanto al conocimiento o experiencia, de conformidad con la normativa especial aplicable;
- d) Analizar los informes que les remitan los Comités de Apoyo, los entes supervisores y las auditorías internas y externas, para la toma de sus decisiones;
- e) Designar a los auditores internos; asimismo designar la firma auditora externa, de conformidad con la propuesta previamente expuesta por el Comité de Auditoría;
- f) Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios;
- g) Aprobar el plan de continuidad de negocios;
- h) Solicitar a la auditoría interna que aplique los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los entes supervisores;

- i) Dar seguimiento a los informes de la auditoría interna relacionados con la atención, por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por los entes supervisores, auditores y fiscalizadores;
- j) Aprobar o delegar la aprobación de las políticas requeridas por el Reglamento de Gobierno Corporativo, dentro de ellas las necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno de la Entidad del Grupo, así como las políticas de los Comités de Apoyo;
- k) Cumplir con sus funciones respecto a la información de los estados financieros y controles internos requeridos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicables a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”. Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado;
- l) Incluir y velar porque se incluya en el informe anual a la Asamblea General de Accionistas, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el período por cada comité;
- m) Procurar que cada Entidad del Grupo mantenga un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo;
- n) Promover una comunicación oportuna y transparente con los entes supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Entidad del Grupo;
- ñ) Velar por el cumplimiento de las normas por parte de la Entidad del Grupo y por la gestión de los riesgos de ésta. Para estos efectos podrá definir las políticas que considere necesarias;
- o) Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo, de conformidad por lo dispuesto en la normativa vigente y velar por su publicación;
- p) Comunicar a la Asamblea General de Accionistas el Código de Gobierno Corporativo aprobado;
- q) Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados de la Entidad del Grupo que se remitan a las superintendencias correspondientes;
- r) Reunirse ordinariamente de conformidad con lo dispuesto por los estatutos de la Entidad del Grupo. Todos los actos y decisiones de la Junta Directiva se harán constar en un libro de actas que será firmado por quien preside y por quien actúe como secretario;
- s) Presentar anualmente a la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre el resultado de los negocios;
- t) Nombrar, conforme lo requieran los negocios sociales, gerentes o apoderados, señalándoles su

remuneración, sus atribuciones y deberes;

u) Elevar a conocimiento de la Asamblea General, las observaciones y recomendaciones que le haga el Fiscal de cualquiera de las Entidades del Grupo;

v) Delegar en la Gerencia General, en los órganos internos de las Entidades del Grupo o en los Comités de Auditoría o de Apoyo, alguna de las funciones indicadas en este artículo, de conformidad con lo dispuesto en los estatutos sociales o en la ley;

w) Todos los demás que le competan conforme a la Ley, los Estatutos Sociales, los acuerdos de la Asamblea General, y los usos y costumbres establecidos.

***CAPÍTULO TERCERO:***  
***GERENCIA GENERAL***

**Artículo 12. Gerente General:**

La Junta Directiva de cada Entidad del Grupo podrá nombrar a un Gerente General de conformidad con la ley y los estatutos sociales. El Gerente General tendrá a su cargo la administración de la Entidad del Grupo, será el jefe superior de todas las dependencias y de su personal, a excepción de la Auditoría Interna, y el responsable ante la Junta Directiva por el eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la misma. El Gerente durará en su cargo por el plazo que indique la ley o los estatutos sociales y podrá ser removido libremente en cualquier tiempo por la Junta Directiva.

**Artículo 13. Facultades del Gerente General:**

El Gerente General deberá ejercer las funciones y facultades que le correspondan de conformidad con la ley, los estatutos sociales de la Entidad del Grupo y demás disposiciones aplicables.

***CAPÍTULO CUARTO:  
COMITÉ DE AUDITORÍA***

**Artículo 14. Objetivo del Comité de Auditoría:**

El Comité de Auditoría será responsable de aconsejar y asistir a la Junta Directiva del Grupo en el cumplimiento de sus responsabilidades para asegurar un eficaz sistema de control interno y el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos. Adicionalmente este Comité, en representación de la Junta Directiva, será responsable de la selección, supervisión y remuneración de los auditores externos.

**Artículo 15. Integración del Comité de Auditoría:**

El Grupo deberá nombrar un Comité de Auditoría, sin perjuicio de que cada Entidad del Grupo nombre a su propio Comité. El Comité de Auditoría del Grupo será un cuerpo colegiado integrado de conformidad con el Reglamento de Gobierno Corporativo. Adicionalmente la Junta Directiva podrá nombrar miembros adicionales, y a falta de directores independientes no ejecutivos, podrá nombrar a personas de otras subsidiarias del Grupo o sin línea de responsabilidad funcional de la empresa y sus filiales. Corresponderá a la Junta Directiva elegir el Presidente del Comité y los miembros del Comité elegirán a un Secretario.

**Artículo 16. Elección y aptitud de los miembros del Comité de Auditoría:**

La Junta Directiva en el momento de elegir a los miembros del Comité de Auditoría tomará en cuenta que por lo menos un miembro deberá ser especializado en el área financiera contable, con un grado académico mínimo de administración de negocios o contaduría pública y contará con una experiencia laboral afín mínima de cinco años. Los restantes miembros del Comité deberán conocer y comprender sobre los principales riesgos a los cuales se expone el Grupo en su operación normal; regulaciones y requisitos establecidos por los entes reguladores del Grupo; objetivos y procedimientos del sistema de control interno del Grupo y normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Auditoría.

**Artículo 17. Convocatoria y quórum:**

El Presidente o cualquier miembro podrá convocar con al menos una semana de anticipación a reunión al Comité. La convocatoria podrá hacerse vía carta enviada por mensajero, correo o fax o bien se podrá convocar por correo electrónico. Se conformará quórum de reunión con la presencia

de al menos la mitad de sus miembros, siendo obligatoria la presencia del Fiscal. Se formará quórum por vía telefónica, por video conferencia o por cualesquiera medios electrónicos.

#### **Artículo 18. De las reuniones:**

El Comité de Auditoría deberá reunirse al menos cada tres meses. También podrá reunirse extraordinariamente cuando así lo considere conveniente. La agenda de las reuniones del Comité de Auditoría deberá ser lo suficientemente amplia para que puedan cumplir diligentemente con las responsabilidades asignadas e informar oportunamente a la Junta Directiva. El Presidente será el responsable de presidir las reuniones y el Secretario el encargado de llevar las actas de cada reunión. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario del Comité.

#### **Artículo 19. Funciones del Comité de Auditoría:**

El Comité de Auditoría deberá cumplir al menos con las siguientes funciones:

- a) Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente, el gerente general, la auditoría interna, la auditoría externa y los entes supervisores;
- b) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno;
- c) Proponer a la Junta Directiva los candidatos para auditor interno;
- d) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna;
- e) Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma auditora o el profesional independiente que lleve a cabo la auditoría externa de la Entidad del Grupo y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de éstos en cuanto a los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE” vigentes o en el que lo sustituya;
- f) Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva, 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 del Grupo;
- g) Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia;
- h) En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar a la Junta Directiva un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros

auditados;

- i) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente;
- j) Proponer a la Junta Directiva el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros de la Junta Directiva;
- k) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados;
- l) Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa;
- m) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.

## ***CAPÍTULO QUINTO: COMITÉS DE APOYO***

### **Artículo 20. Comités de Apoyo:**

La Junta Directiva podrá establecer, o delegar en el Gerente General para que establezca, los Comités de Apoyo que estime convenientes para la ejecución de las operaciones de la Entidad del Grupo, la observancia de las normativas locales aplicables, el cumplimiento de las políticas globales de HSBC y el ejercicio de las normas del presente Código. En todo momento debe existir al menos un Comité de Cumplimiento encargado de dar apoyo y de la vigilancia del Oficial de Cumplimiento de conformidad con la normativa vigente. Los miembros de los Comités de Apoyo deben contar con el conocimiento o experiencia necesarios de acuerdo con la normativa especial aplicable para cada caso.

### **Artículo 21. Funcionamiento de los Comités de Apoyo:**

Los Comités de Apoyo deben tener sus políticas y procedimientos, y contar con un coordinador; sus acuerdos deben constar en actas, las cuales pueden ser llevadas en forma electrónica u otros medios

de acuerdo con las disposiciones que emita el ente supervisor correspondiente y el Reglamento de Gobierno Corporativo.

***CAPÍTULO SEXTO:***  
***AUDITORÍA INTERNA***

**Artículo 22. Auditoría Interna:**

La Auditoría Interna será la encargada de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las operaciones del Grupo, incluyendo todas las áreas de negocios y soporte. Esta área funcionará con absoluta independencia de la Gerencia General así como de las operaciones que audita. El área de Auditoría Interna debe tener objetividad al desarrollar sus funciones y su actuar deberá estar apegado en todo momento a los principios de diligencia, lealtad y reserva.

**Artículo 23. Facultades y deber de cooperación:**

La Auditoría Interna gozará de los recursos necesarios para llevar a cabo sus labores. Todos los funcionarios del Grupo deberán cooperar en su totalidad con la labor de auditoría interna, y proporcionar la información que se les solicite cuando se lleven a cabo actividades de revisión y control.

**Artículo 24. Funciones de la Auditoría Interna:**

Sin perjuicio de otras obligaciones que se deriven de la ley o los estatutos sociales, la Auditoría Interna, debe al menos desempeñar las siguientes funciones:

- a) Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos del Grupo;
- b) Establecer los procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna;
- c) Informar periódicamente a la Junta Directiva y al Comité de Auditoría sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría;
- d) Informar a la Junta Directiva y al Comité de Auditoría sobre el estado de los hallazgos comunicados a la Administración;
- e) Refrendar la información financiera trimestral que el Grupo remita al ente supervisor correspondiente;
- f) Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que

involucran las transacciones relevantes de la Entidad del Grupo, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen a esta área.

- g) Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente, aplicable a las Entidades del Grupo;
- h) Mantener a disposición del ente supervisor correspondiente, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados;
- i) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de, al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación;
- j) Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de los riesgos indicados en el literal anterior, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presentan fuera de balance, así como presentar las recomendaciones de mejora, cuando corresponda.

#### **Artículo 25. Informes:**

Los informes de Auditoría Interna se proporcionarán a los miembros de la administración superior del Grupo y/o a alguno de los órganos internos de las sociedades subsidiarias y/o afiliadas a HSBC que tienen autoridad funcional para supervisar las actividades del área auditada, quienes deberán velar por la implementación de las recomendaciones de parte de Auditoría Interna.

### ***CAPÍTULO SÉTIMO: CONFLICTOS DE INTERÉS***

#### **Artículo 26. De los conflictos de interés:**

Para efectos de este Código se entiende por conflicto de interés la situación específica en la que el interés particular y personal de un funcionario o Director del Grupo, entran en conflicto con la posición e intereses del propio Grupo, HSBC o cualquiera de sus subsidiarias y/o afiliadas o con los de sus clientes. El Grupo, con la finalidad de proteger su reputación velará para que los procedimientos empleados en el manejo de los conflictos de interés garanticen la equidad de trato respecto de los clientes y la confidencialidad de la información a la que hayan tenido acceso sus Directores o funcionarios.

**Artículo 27. Deber de notificación:**

Los Directores, Gerente General del Grupo, Gerentes de las Entidades, ejecutivos y funcionarios que participen en la toma de decisiones del Grupo, tienen la obligación de comunicar a la administración superior la existencia de cualquier conflicto de interés.

**Artículo 28. Deber de abstención:**

Los Directores, Gerente General, y funcionarios del Grupo deberán abstenerse de participar en la toma de decisiones, en el análisis o en la formación de juicio respecto de situaciones en las que tengan un conflicto de interés. Igualmente, deberán abstenerse de realizar todo tipo de transacciones financieras que les implique un beneficio personal para sí o para un tercero a partir de información que hayan conocido con motivo de sus funciones con el Grupo o que impliquen una violación de los deberes de confidencialidad y de reserva a que el Grupo está obligado, sea por ley, normativa de mercados financieros y estatutos sociales.

**Artículo 29. Deber de información al cliente:**

En algunos casos, los procedimientos y controles de una Entidad del Grupo pueden resultar insuficientes para garantizar que un posible conflicto de intereses no dañe los intereses de los clientes. En tales circunstancias, la Entidad del Grupo puede considerar pertinente informar al cliente respecto al conflicto posible y obtener el consentimiento formal del mismo para proceder; sin embargo, la Entidad del Grupo puede negarse a actuar en cualquier caso en el que exista todavía algún riesgo de daño a los intereses de algún cliente.

***CAPÍTULO OCTAVO:  
RELACIÓN CON CLIENTES***

**Artículo 30. Relación con los clientes:**

El Grupo velará porque se brinde un trato equitativo a cada uno de sus clientes, actuales y futuros, así como un acceso transparente a la información disponible y pública sobre cada una de las Entidades del Grupo.

**Artículo 31. Información al cliente:**

El Grupo pondrá a disposición de sus clientes la información necesaria para la toma de decisiones de una forma clara y transparente, la cual incluye la revelación de las tarifas, comisiones y costos aplicables a los productos y servicios. Asimismo el Grupo entregará al cliente la información correcta y oportuna sobre las transacciones que haya realizado.

**Artículo 32. Confidencialidad de la información:**

Los negocios y asuntos privados de los clientes serán tratados con estricta confidencialidad. Ningún tipo de información entregada al Grupo deberá ser revelada a otros clientes o terceros, sin que medie la autorización expresa del cliente, salvo cuando sea requerido por autoridad competente o en cumplimiento de las obligaciones que establece la normativa reguladora de los mercados financieros, sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo Décimo del presente Código. Para el seguimiento de lo anterior, el Grupo ejecutará las acciones necesarias para asegurar la reserva y confidencialidad de la información sobre sus clientes, inversionistas y accionistas.

**Artículo 33. Servicio al cliente:**

El propósito del servicio al cliente es demostrar el compromiso del Grupo con la excelencia en el servicio y la negociación honesta y justa con sus clientes. Para esto, todas las oficinas del Grupo tratarán efectiva y rápidamente las consultas y reclamos recibidos de sus clientes, tanto internos como externos, por medio de los canales de atención al cliente definidos por las Entidades del Grupo.

**Artículo 34. Asesoramiento a clientes:**

En los casos en que se brinde asesoramiento a un cliente, el Grupo llegará a un acuerdo con el cliente donde se establezca el contenido y límites de los servicios a prestar.

***CAPÍTULO NOVENO:  
RELACIÓN CON PROVEEDORES***

**Artículo 35. Contratación de proveedores:**

El Grupo podrá contratar productos y servicios que considere pertinentes a través de proveedores externos que posean amplia experiencia y/o especialidad en la materia. Dicha contratación no debe dañar la reputación del Grupo ni afectar en alguna forma la atención del servicio al cliente.

**Artículo 36. Criterios de selección:**

Para la selección de proveedores deberán obtenerse al menos tres ofertas de proveedores diferentes, salvo en aquellos casos donde haya condiciones especiales que lo imposibiliten o haya circunstancias que así lo justifiquen. Cada oferta de un proveedor deberá contener su respectiva cotización y las referencias que correspondan por parte de sus clientes. Para contratar a proveedores externos, se deberá evaluar la situación financiera del proveedor, la solidez de sus normas y procesos, así como su compromiso de respeto con el secreto bancario, la confidencialidad de la información del Grupo y de los clientes a los que tenga acceso. Asimismo los proveedores seleccionados deberán apegarse a las políticas internas del Grupo y protegerán en su actuar el buen nombre y la reputación de cada Entidad.

**Artículo 37. Confidencialidad de la información y conflicto de interés:**

El Grupo velará para que el personal de los proveedores respete las políticas internas implementadas con la finalidad de salvaguardar los secretos técnicos, comerciales o de negocios de los productos o servicios en cuya elaboración participen o de los cuales tengan conocimientos por razón del trabajo que ejecuten. Asimismo el Grupo velará por que los proveedores externos comuniquen su exposición a posibles conflictos de interés cuando ejecuten las labores para las que fueron contratados.

***CAPÍTULO DÉCIMO:  
REVELACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN***

**Artículo 38. Compromiso:**

El Grupo mantendrá una estructura transparente y confiable para el suministro y acceso de información para sus clientes, accionistas, órganos reguladores y público en general.

**Artículo 39. Contenido de la información:**

Los sistemas de tecnología de la información y control interno del Grupo, permitirán generar y difundir de forma periódica, información de naturaleza pública que sea oportuna, comprensible, relevante, accesible, suficiente, veraz, comparable y consistente. Cuando el Grupo difunda información respecto de los productos y servicios que ofrece, revelará la comisión o costo de los productos o servicios ofrecidos.

**Artículo 40. Información financiera:**

El Grupo revelará la información financiera a que está obligado por la normativa reguladora del sistema financiero, por estatutos y por normas contables, según los plazos establecidos al efecto. Para la preparación de los estados financieros del Grupo, se utilizarán los formatos y notas mínimas determinadas por los órganos de supervisión. Los estados financieros deben estar debidamente referenciados con sus respectivas notas y concordando los montos de cada cuenta del balance general, del estado de resultados y del estado de flujo de efectivo con esas notas.

**Artículo 41. Lineamientos sobre información privilegiada:**

Los Directores, fiscales, gerentes y auditores internos, de las Entidades del Grupo, comprendidos los apoderados y representantes legales, deberán abstenerse de realizar, directa o indirectamente, cualquier tipo de operación en el mercado sobre los valores del Grupo, cuando tengan conocimiento de información privilegiada de éste. Por información privilegiada se entiende aquella que pueda influir el precio de dichas acciones y que no sea conocida o no esté disponible para el público. Igualmente, deberán abstenerse de comunicar dicha información a terceros o de recomendar operaciones con dichos valores.

**Artículo 42. Límites temporales a transacciones de valores del Grupo:**

Los Directores, fiscales, gerentes y auditores internos de las Entidades del Grupo, comprendidos los apoderados y representantes legales, deberán abstenerse de realizar, directa o indirectamente, cualquier tipo de operación en el mercado sobre los valores de Grupo durante el plazo de tres meses siguientes a la última enajenación en que hayan participado que involucre valores emitidos por el Grupo. Igual límite de plazo para operaciones deberán observar respecto de la enajenación y posterior adquisición de cualquier clase de valores emitidos por el Grupo.

**Artículo 43. Manejo de la información confidencial:**

Los Directores y funcionarios del Grupo deben guardar reserva y confidencialidad de la información acerca del Grupo, de sus clientes, sus inversionistas, sus accionistas y los miembros de la Junta Directiva. Esa información solo podrá ser entregada por instrucciones del respectivo cliente, inversionista, accionista, miembro de la Junta Directiva, por orden judicial o a solicitud de la autoridad competente en el ejercicio de sus potestades legales.

***CAPÍTULO UNDÉCIMO:  
RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS***

**Artículo 44. Derechos de los accionistas:**

Todos los accionistas de una misma clase tienen el derecho a un tratamiento equitativo y proporcional a su participación. El Grupo velará por la observancia de los derechos de los accionistas establecidos en el Código de Comercio y en los estatutos sociales. Asimismo, los accionistas podrán ejercer su derecho de voto a través de un representante con las formalidades de ley.

**Artículo 45. Convocatoria y agenda:**

Los accionistas tienen el derecho a ser convocados a las asambleas conforme a la ley y a los estatutos sociales de cada Entidad del Grupo. La agenda señalará la fecha y lugar de celebración de la asamblea, así como la indicación de los puntos a tratar.

**Artículo 46. Derecho de información:**

Los accionistas tienen el derecho a recibir y solicitar toda la información necesaria para la toma de decisiones, cuando se vaya a ejercer el derecho al voto.

**Artículo 47. Relaciones comerciales:**

En sus relaciones comerciales con cualquiera de las Entidades del Grupo, los accionistas recibirán igual trato al ofrecido a los clientes de la Entidad del Grupo, con respecto al mismo servicio o producto a contratar.

***CAPÍTULO DUODÉCIMO:  
RELACIONES INTRAGRUPPO***

**Artículo 48. Obligaciones generales:**

El Grupo procurará que las actividades o negocios entre las Entidades sean transparentes, realizados a precios de mercado y respetuosos en materia de libre competencia.

**Artículo 49. Precios de los servicios:**

Las Entidades se abstendrán de subsidiar el precio de los servicios cuando ejecuten transacciones con otras Entidades de su mismo Grupo. Para efectos de definición de precios de los servicios se considerarán características tales como el tipo de servicio o producto transado, el volumen del servicio o producto adquirido y los costos por volumen de los mismos, tal y como tendría una empresa o persona no vinculada a la Entidad del Grupo en un régimen de libre competencia.

**Artículo 50. Manejo de la información y conflictos de interés:**

Las Entidades del Grupo deberán mantener la confidencialidad de la información que le suministren a HSBC en sus relaciones, actividades y transacciones, para lo cual se implementarán las medidas de protección que correspondan. Cuando se esté en presencia de negocios que puedan representar un conflicto de interés entre las áreas de negocio de la Entidad, las empresas del Grupo, o los productos que administra, el asunto debe ser elevado a conocimiento del Gerente General del Grupo, quien podrá asignar la resolución del caso a cualquiera de los Comités de Apoyo.

***CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO:***

***REQUISITOS DE SELECCIÓN, RETRIBUCIÓN, CALIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN***

**Artículo 51. Requisitos de selección:**

Los requisitos para ser miembro del órgano directivo, las oficialías de cumplimiento, las auditorías internas y cualquier otro definido a nivel legal o normativo, serán los determinados por la ley o normativa reguladora del sistema financiero. Los requisitos para ser Gerente, ejecutivo o funcionario de la Entidad del Grupo, en lo que respecta a cada cargo o posición, serán los definidos por el área de Recursos Humanos de conformidad con la descripción de puestos correspondiente al organigrama interno de cada Entidad del Grupo. Este incluirá los requisitos académicos, de experiencia y de conocimiento que se consideren pertinentes para cada puesto. El Grupo garantizará un proceso de reclutamiento libre de discriminación, en donde todos los aspirantes tendrán igualdad de oportunidades.

**Artículo 52. Compensación:**

Las políticas internas de compensación del Grupo tendrán como objetivo la búsqueda de la equidad interna y la competitividad externa en las remuneraciones para atraer y retener talento humano, para lo cual se utilizarán encuestas reconocidas de mercado, el análisis de las posiciones y el desempeño del ocupante del puesto. En los casos en que exista un componente variable en la remuneración, éste estará ligado al Balanced Scorecard.

**Artículo 53. Inducción y Capacitación:**

El Grupo implementará las políticas de capacitación e inducción para sus Directores y funcionarios, necesarias para garantizar las soluciones de aprendizaje y desarrollo, con el fin de construir las capacidades y habilidades que se requieren para lograr las metas inmediatas del Grupo y el desarrollo profesional de sus funcionarios.

**Artículo 54. Incompatibilidades y prohibiciones:**

Con el fin de evitar conflictos de interés, el Grupo no contratará personal que esté relacionado entre sí o con algún miembro de Junta Directiva, por lazos de afinidad o consanguinidad hasta el segundo grado inclusive. En caso de que existan personal con ese parentesco, o que en el futuro lo adquieran, la dirección del área de Recursos Humanos deberá informar de esta situación al Gerente General.

Si la relación es con algún miembro de Junta Directiva, el caso será presentado al Comité de Cumplimiento para su decisión.

**Artículo 55. Planes de sucesión:**

El Grupo procurará tener en todo momento sustitutos debidamente identificados y capacitados, para llenar las vacantes que se produzcan en los puestos de ejecutivos y funcionarios de las Entidades. Para el proceso de reclutamiento, se considerará como primera opción a los posibles candidatos internos, es decir, a los funcionarios de alguna de las Entidades del Grupo, y luego a los candidatos externos, considerando en todo momento las necesidades propias de cada puesto.

**Artículo 56. Dádivas:**

Consecuente con su compromiso de integridad, el Grupo velará para que sus funcionarios y Directores acaten las políticas internas en relación con la recepción de cualquier tipo de beneficios personales, que pueden afectar el cumplimiento de sus obligaciones hacia algún cliente o hacia el Grupo.

**Artículo 57. Normas éticas:**

El Grupo, a través de su Código de Conducta regulará los principios y valores que rigen las actuaciones y las normas de comportamiento de sus Directores y funcionarios.

***CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO:  
DE LAS ROTACIONES***

**Artículo 58. Definición de rotación:**

Para efectos de este Código, se entiende por “rotación” la sustitución por vacante en los cargos que ocupan las personas que integran la Junta Directiva de una Entidad del Grupo, así como los miembros de los Comités de Auditoría y de Apoyo existentes.

**Artículo 59. De las vacantes:**

La sustitución por vacante de los nombramientos de los miembros de la Junta Directiva, se realizará de conformidad con los estatutos sociales de cada Entidad del Grupo y por lo dispuesto en la ley.

Para el caso de los Comités, las vacantes serán llenadas por la Junta Directiva. La organización procurará tener en todo momento sustitutos debidamente capacitados para llenar las vacantes.

***CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO:***  
***SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO***

**Artículo 60. Cumplimiento de políticas:**

El Grupo requiere en alto estándar de conducta de parte sus Directores y funcionarios. Se deberán respetar los requisitos establecidos en este Código así como en todas las políticas, directrices e instrucciones vigentes tanto de HSBC y del Grupo. Los Directores y funcionarios deberán cumplir con la letra y el espíritu de todas las leyes y regulaciones que se aplican en los negocios del Grupo.

**Artículo 61. Procedimiento disciplinario:**

El Gerente General del Grupo o de cada una de las Entidades, o quien estos designen, tendrá la responsabilidad de determinar si una situación constituye o no un incumplimiento del presente Código así como aplicar las sanciones del caso, excepto cuando él mismo, el Auditor Interno, el Fiscal o uno de los miembros de la Junta Directiva se encuentre involucrado en la situación. En estos casos la determinación debe ser tomada por la Asamblea de Accionistas del Grupo o su Junta Directiva, según corresponda, considerando el informe del Comité de Cumplimiento.

***CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO:***  
***DISPOSICIONES FINALES***

**Artículo 62. Modificaciones:**

Cualesquiera cambios o modificaciones al presente Código deberán ser aprobados por la Junta Directiva, y entrarán a regir en la fecha y en la forma que así se determine.