
 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

I. OBJETIVO Y DISPOSICIONES GENERALES.

Constituyen el Gobierno Corporativo de Casa de Bolsa Atlántida, el conjunto de normas que regulan las relaciones internas entre la Asamblea General de Accionistas, el Consejo de Administración, la Gerencia General y los funcionarios y empleados de la institución; así como las relaciones con la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, entes oficiales y el público usuario de los servicios que presta.

Las normas que regulen el gobierno corporativo incluirán:

1. Los valores corporativos y las normas éticas de conducta y los procedimientos para asegurar su cumplimiento;
2. La estrategia corporativa, de manera que permita contrastar el éxito de la institución en su conjunto y la contribución individual al mismo;
3. Una clara asignación de responsabilidades y niveles de delegación de autoridad en la jerarquía para la toma de decisiones;
4. Los mecanismos para la interacción y cooperación entre el Consejo de Administración, la Gerencia General y los Auditores;
5. Un sistema de control interno adecuado a la naturaleza y escala de actividades de la institución que incluya disposiciones claramente definidas para la delegación de poderes, el régimen de responsabilidad y la necesaria separación de funciones. Estos controles deberán ser fiscalizados por el Auditor interno de la institución;
6. Los procesos integrales que incluyan la administración de los diversos riesgos a que queda expuesta la institución, así como sistemas de información adecuados y la integración de un Comité para la gestión de esos riesgos;
7. Adecuados mecanismos para la identificación, medición, seguimiento, control y prevención de riesgos por lo menos en la forma que lo requiera la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y políticas para el manejo de conflictos de interés;
8. Los sistemas de remuneración e incentivos ofrecidos a los funcionarios y empleados;
9. Flujos de información adecuados, tanto internos como para el público;
10. Políticas escritas actualizadas sobre la concesión de créditos, régimen de inversiones, evaluación de la calidad de los activos, suficiencia de provisiones y administración de los diferentes riesgos;
11. Un manual interno de procedimientos y políticas escritas de conocimiento del cliente, a efecto de evaluar su capacidad y de coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales que prohíben el lavado de dinero y otras actividades ilícitas;

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

12. El Consejo de Administración conformará los diferentes Comités y emitirá las normas que constituyen el Gobierno Corporativo de la institución, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
13. Los órganos sociales asegurarán la maximización del valor en interés de los accionistas incluyendo la protección de sus derechos y el trato igualitario de los mismos.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a todas las actividades y relaciones institucionales desarrolladas por los órganos de Gobierno de la Casa de Bolsa: Asamblea de Accionistas, Consejo de Administración, Gerencia General y Colaboradores.

III. MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO

El modelo de Gobierno Corporativo se fundamenta en principios de ética y conducta profesional a efecto de asegurar la transparencia de sus actos, manteniendo una adecuada administración de los riesgos que pudieran afectar los recursos de la Casa de Bolsa, cumpliendo con su visión, misión y valores.

Visión


Mantener la presencia en el mercado de valores como una de las principales casas de bolsa, promoviendo una cultura de servicio transparente, ordenada y con altos estándares éticos.

Misión

Contribuir con el desarrollo del mercado de valores ofreciendo servicios de calidad, eficientes y transparentes que reflejen confianza en los clientes.

Valores Corporativos

1. Excelencia
2. Integridad
3. Compromiso
4. Profesionalismo
5. Solidaridad

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

Código de Ética

De acuerdo con disposiciones emanadas en materia de Gobierno Corporativo, la Casa de bolsa y sus colaboradores realizarán sus labores profesionales bajo la conducta profesional apropiada, con apego a las leyes que nos rigen, honestidad, transparencia y en estricta observancia de nuestros valores.

Aplicación del Código de Ética

La aplicación del código de ética es para todas las personas que dirigen o desarrollan actividades de la Casa de bolsa, permanente o temporal, al igual que sus funcionarios y empleados. Sus acciones con los clientes, las autoridades, el público en general y su interacción con el personal deben regirse por las más altas normas de conducta moral y profesional.

Del Cumplimiento

La Presidencia del Consejo de Administración, delegará en la Gerencia General la responsabilidad por el cumplimiento de los principios y normas contenidas en el Código.

La efectividad en la implementación y aplicación de las normas de conducta contenidas en el Código corresponde a todos los funcionarios y colaboradores de la institución, cada uno deberá velar por su cumplimiento. Cuando se produzcan irregularidades, se investigarán e informarán a la Gerencia General y ésta a la Presidencia del Consejo de Administración, para deducir según sea el caso, las responsabilidades que correspondan.


Divulgación del Código de Ética

El Código de ética se hará del conocimiento de todo el personal directivo y administrativo. Esta función la realizará de manera delegada la Gerencia General, el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código puede acarrear sanciones disciplinarias e inclusive la finalización del contrato de trabajo, según la gravedad de la falta.

Principios

El presente manual se sustenta en los siguientes principios:

- Confidencialidad
- Honestidad, integridad y justicia

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

- Lealtad
- Profesionalismo
- Conducta moral
- Transparencia y consistencia

Afiliación con otras Empresas

La relación laboral con la Casa de Bolsa es de exclusividad, exigiendo la dedicación total de cada uno de sus funcionarios y empleados. Es terminantemente prohibido prestar servicios en otras empresas que se encuentren en el mismo giro del negocio.

Las excepciones a esta disposición serán otorgadas por la Gerencia General o cuando dicha participación sea en empresas familiares o en actividades de docencia, siempre y cuando estas no interfieran con el horario obligatorio.

Cargos Públicos

El personal de la Casa de Bolsa no podrá ocupar un cargo público o gubernamental.

IV. ORGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO


Para establecer un buen Gobierno Corporativo se debe manejar de manera transparente los roles y responsabilidades de cada puesto de trabajo y Comité que apoye en la administración de la casa de bolsa, por lo anterior se cuenta con diferentes órganos de Gobierno Corporativo:

A. Órgano de Dirección:

- Asamblea de Accionistas

B. Órganos de Administración:

- Consejo de Administración
- Gerencia General

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

C. Órganos de Control Interno:

- Consejo de Administración
- Comisario
- Gerencia General
- Comité Ejecutivo
- Comité de Auditoría
- Comité de Cumplimiento
- Auditoría Interna

D. Órganos de Control Externo:

- Auditoría Externa
- Comités Corporativos de Grupo Financiero
- Bolsa Centroamericana de Valores
- Comisión Nacional de Bancos y Seguros


Funciones y responsabilidades de cada órgano del Gobierno Corporativo.

A. Asambleas de Accionistas

Las Asambleas General de Accionistas es el órgano máximo de dirección.

La Asamblea General Ordinaria de accionistas se reunirá por lo menos una (1) vez al año, dentro de los cuatro (4) meses que sigan a la clausura del ejercicio social y podrá ocuparse, además de los asuntos incluidos en el orden del día, de los asuntos señalados en el artículo ciento sesenta y ocho (168) del Código de Comercio. El Consejo de Administración o los Comisarios deberán efectuar la respectiva convocatoria en la forma y condiciones especificadas en los Estatutos, con indicación de la hora, lugar y el orden del día de la reunión.

Los accionistas que representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del capital social, podrán pedir por escrito, en cualquier tiempo al Consejo de Administración o a los Comisarios, la convocatoria de una Asamblea General de Accionistas, para tratar los asuntos que indiquen en su petición. En caso de que éstos se rehusaren a hacer la convocatoria o no la hicieren dentro de los quince (15) días siguientes a aquél en que hayan recibido la solicitud, la convocatoria podrá ser hecha por el Juez competente.

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

Una misma asamblea podrá tratar asuntos de carácter ordinario y extraordinario, expresándose tal circunstancia en la convocatoria.

Las Asambleas Generales serán presididas por el presidente del Consejo de Administración o por quien haga sus veces, o por la persona que elijan los accionistas presentes. Se hará una lista de los accionistas presentes y de los representados, indicando el número de acciones de cada accionista. La lista se exhibirá para examen antes de la primera votación y la firmarán el presidente, el secretario y los demás concurrentes.

Las decisiones de las Asambleas Generales de Accionistas se tomarán por simple mayoría de votos presentes en la sesión, exceptuando los casos para los cuales la ley requiera determinada mayoría. Los acuerdos tomados en legal forma en las Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias son obligatorios, sin necesidad de aprobación del acta en asamblea posterior.

Para que las Asambleas Extraordinarias se consideren legalmente reunidas en la primera convocatoria, deberán estar presentes o representados por lo menos, las tres cuartas partes de las acciones que tengan derecho a votar, y las resoluciones se tomarán válidamente por el voto que representa la mitad más uno de las acciones.


Cuando las Asambleas se reúnan en segunda convocatoria, se considerará válidamente constituida con cualquier número de acciones presentes o representadas.

La desintegración del quórum de presencia no será obstáculo para que la asamblea continúe sus deliberaciones y adopte acuerdos; si éstos se votan por la mayoría legalmente requeridas.

Las actas de las Asambleas Generales de Accionistas se asentarán en el Libro respectivo y deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la Asamblea, así como el comisario si hubiese concurrido.

Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:

Podrá tratarse en ella además de los asuntos incluidos en el orden del día, de los siguientes:

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

- a) Discutir, aprobar o modificar el balance, después de haber oído el informe del Comisario y tomar las medidas que juzgue oportunas,
- b) Nombrar y revocar los nombramientos de los miembros del Consejo de Administración y del Comisario;
- c) Determinar los emolumentos correspondientes a los miembros del Consejo de Administración y al Comisario; y
- d) Acordar las cantidades que de las ganancias líquidas habidas en cada ejercicio social deben pagarse a los accionistas por concepto de dividendos; para este efecto, el Consejo de Administración presentará un cuadro de ganancias y pérdidas.

Las Asambleas Extraordinarias podrán tratar cualesquiera de los asuntos siguientes:


- a) Modificación de la Escritura Social;
- b) Emisión de Obligaciones o bonos;
- c) Los demás para los cuales la Ley o la escritura social los exija.

Las Asambleas Extraordinarias podrán reunirse en cualquier tiempo.

Derechos de los Accionistas

Son derechos de los accionistas:

- a) Que el Consejo de Administración ejecute su mandato al amparo de lo establecido en el marco legal aplicable;
- b) Que se haga la anotación de sus acciones en el correspondiente Libro de Registro de Accionistas que lleva la sociedad;
- c) Traspasar o transferir las acciones, así como recibir oportunamente los certificados de suscripción preferente y las acciones suscritas en los casos de aumento de capital;
- d) Recibir información relevante sobre la institución de manera periódica y transparente; asimismo, recibirán información sobre transacciones extraordinarias como la reorganización de la sociedad y la venta o contratación de activos que representen el cincuenta por ciento (50%) o más de los activos totales de la sociedad, o cualquier otra transacción que derive o pueda derivar en la venta del control de la sociedad;
- e) Solicitar con anterioridad a la Asamblea General de Accionistas o durante el curso de la misma, los informes o aclaraciones que estime necesarios acerca de los puntos de la agenda; y,

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

f) Dentro del plazo entre la convocatoria y la celebración de la Asamblea General de Accionistas, pueden solicitar por escrito al Consejo de Administración, la inclusión de puntos a debatir, que sean de interés societario y de competencia de la Asamblea convocada.

Es obligación de los accionistas informar a la Asamblea General de Accionistas los convenios para sociales, sindicación de acciones o pactos que celebren entre ellos para ejercer un control desproporcionado en relación con su participación accionaria, individualmente considerada.


Los accionistas no deben realizar transacciones por cuenta propia o de terceros, haciendo uso indebido de información, capacidad o posición privilegiada en perjuicio de la institución o de otros inversionistas.

Los accionistas podrán convenir que los conflictos de interés o controversias que surjan entre ellos podrán resolverse mediante un mecanismo de arbitraje debidamente establecido.

Los accionistas podrán hacerse representar en las Asambleas Generales por otro socio o por personas extrañas a la Sociedad; la representación podrá conferirse por medio de Escritura Pública, por Carta-Poder debidamente autenticada o por simple carta comercial o nota dirigida al secretario del Consejo de Administración, con la firma original del interesado.

Lo dispuesto para los accionistas se aplicará a sus representantes o apoderados o a quienes por cualquier disposición legal, judicial o extrajudicial hagan sus veces o los sustituyan en sus derechos.

Los accionistas podrán examinar el estado de situación de la sociedad y todo lo referente a la administración social y balances anuales durante los días comprendidos entre la convocatoria a la Asamblea General y el día de la celebración de la sesión. A este efecto, se pondrá en el domicilio social a la orden de los accionistas, los libros y documentos pertinentes.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

B. Consejo de Administración


La administración y representación de la Sociedad estará a cargo de un Consejo de Administración, compuesto por un Presidente y dos o más Consejeros. Dichos cargos serán de carácter personal y no podrán desempeñarse por medio de representante, debiendo dedicarle el tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones, actuando con independencia y buena fe para garantizar el derecho y trato igualitario de los accionistas, procurando no incurrir en conflicto de interés, debiendo manejar con prudencia la información confidencial o privilegiada de uso interno de la institución, a la que tenga acceso en ejercicio de su cargo.

En todo caso la designación del o los Consejeros independientes será la que en cantidad permita tener una presencia en el Consejo en la proporción de un quinto (1/5). Cuando la cantidad total de consejeros no sea en múltiplos de cinco (5), la proporción a nombrar del o de los consejeros independientes será en la que se equipare al múltiplo siguiente. Las ausencias temporales del Presidente serán cubiertas por los vocales en el orden de precedencia, en caso de ausencia definitiva, el primer Consejero asumirá las funciones de Presidente del Consejo de Administración hasta que se lleve a cabo la nueva elección. La elección de los miembros del Consejo podrá recaer en socios o personas extrañas a la sociedad; durarán un año en sus funciones y podrán ser reelectos, debiendo continuar en sus cargos hasta que los sustitutos tomen posesión de sus cargos.

Para responder de su gestión en el desempeño de sus cargos, los miembros del Consejo de Administración prestarán garantía por la suma de QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00) en efectivo o en valores.

El consejo de Administración celebrará sesiones Ordinarias siempre que fuere necesario, tomando en cuenta el curso de las operaciones sociales. Las sesiones se celebrarán en el domicilio de la sociedad o en el lugar previamente señalado en la convocatoria.


El Consejo de Administración tendrá amplios poderes de administración y de dominio, lo mismo que de representación de la sociedad, los cuales ejercitarán por medio de su Presidente o por delegación parcial de sus facultades en un Consejero para la ejecución de todos los actos jurídicos o materiales conducentes a la debida ejecución de los fines de la sociedad, en conformidad con la ley; los delegados sustitutos deberán atenerse a las instrucciones que reciban y deberán dar cuenta de su gestión periódicamente o cuando se lo exija por cualquier motivo. La delegación de funciones no priva al Consejo de Administración de sus facultades, ni los exime de sus obligaciones.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	


El quórum del Consejo de Administración se llenará con la presencia de la mitad de sus miembros y las resoluciones se tomarán válidamente por la mayoría de los presentes en la sesión.

Son responsabilidades del Consejo de Administración:

1. Velar por que la información proporcionada por los sistemas contables de la institución sea íntegra, veraz y confiable;
2. Velar por que se proporcionen a los accionistas reportes periódicos sobre la situación financiera de la institución
3. Discutir los temas que se sometan a consideración de la Asamblea General de accionistas, incluyendo los relacionados con el Gobierno Corporativo de la institución;
4. Aprobar la contratación y compensación de los Auditores Externos;
5. Autorizar transacciones entre la institución y los accionistas controladores;
6. Actuar con independencia y buena fe para garantizar el derecho y trato igualitario de los accionistas;
7. Velar por que la institución cuente con un sistema efectivo para la revelación de información;
8. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones;
9. Impedir la manipulación, difusión o utilización en beneficio propio o ajeno de la información privilegiada o confidencial de uso interno a la que tengan acceso;
10. Garantizar la aplicación de políticas de Gobierno Corporativo adoptadas por la Institución;
11. Celebrar sesiones al menos seis (6) veces al año y dejar debidamente documentadas las resoluciones de cada una de las sesiones en el Libro de Actas correspondiente;
12. Orientar a los nuevos miembros del Consejo sobre las decisiones adoptadas hasta el momento de su designación, la situación financiera de la institución y las normas sobre Gobierno Corporativo;
13. Aprobar y revisar en forma periódica las estrategias generales de la institución y otras políticas trascendentales de la institución, incluyendo el presupuesto y el plan de negocios;
14. Conocer y comprender los principales riesgos a los cuales se expone la institución, estableciendo límites y procedimientos razonables para dichos riesgos y asegurar que la Gerencia adopte las medidas necesarias para la identificación, medición, vigilancia y control de los mismos; entendiéndose como estos, los riesgos de crédito, de tesorería, de mercado, operativos y tecnológicos;
15. Informar y comunicar debidamente a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y a la Asamblea sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la institución y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas;

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

16. Velar por que se documenten adecuadamente las políticas administrativas para la toma de decisiones, así como por que se divulguen en forma efectiva;
17. Aprobar la estructura organizacional y asegurar que la Gerencia promueva el funcionamiento de un efectivo sistema de control interno y que el Comité de Auditoría verifique su cumplimiento;
18. Seleccionar, nombrar, evaluar y remover al Gerente General y al Auditor interno;
19. Conocer los informes sobre incumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la institución e instruir sobre su corrección;
20. Procurar no incurrir en conflicto de intereses y comprometerse a manejar con prudencia la información confidencial y privilegiada de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo;
21. Solicitar a la Gerencia, la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
22. Estructurar en su interior comités especiales, los cuales estarán integrados, como mínimo por uno o más de sus miembros. El Consejero independiente tendrá la responsabilidad de integrar y presidir los Comités que indique la normativa regulatoria vigente;
23. Aprobar las provisiones o reservas para el saneamiento de los activos de la institución o proponer la creación de las mismas a la Asamblea General de Accionistas;
24. Acordar las operaciones conducentes al saneamiento del activo de la sociedad, en los casos que se estime necesario, pudiendo destinar para tal fin las reservas creadas o que eventualmente se crearen por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas o por el Consejo de Administración;
25. Acordar el establecimiento de Sucursales, agencias y representaciones;
26. Aprobar y autorizar en cada caso la compra o venta de inmuebles y, en general, la realización de cualquier acto de riguroso dominio;
27. Nombrar al secretario del Consejo de Administración, cargo que podrá recaer en uno de sus miembros o en persona extraña al mismo;
28. Conocer los informes de los exámenes efectuados por la Superintendencia de Pensiones y Valores y demás comunicaciones provenientes de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, y cuando corresponda, los enviados por el Banco Central de Honduras y otras entidades competentes, así como de las respuestas de la administración a las autoridades; e,
29. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de las auditorías

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

C. Comisario

La vigilancia permanente de la gestión social con independencia de la administración y en interés exclusivo de la sociedad, estará a cargo de uno o más Comisarios electos por la Asamblea General de Accionistas, tal nombramiento podrá recaer en socio o persona extraña a la sociedad, por el período de un año, pudiendo ser reelectos. Su cargo es revocable en cualquier tiempo, este deberá permanecer en el ejercicio de sus funciones hasta que sus sucesores sean electos y tomen posesión de su cargo.

Son atribuciones de los Comisarios:


- a) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración con voz, pero sin voto;
- b) Informar anualmente a la Asamblea General sobre su actuación de vigilancia;
- c) Cumplir con las demás responsabilidades que expresamente le señala el Código de Comercio.

Para ser Comisario se requiere no estar inhabilitado para el ejercicio del Comercio; no ser empleado de la Compañía; no ser cónyuge o pariente consanguíneo de algún Consejero en línea recta sin limitación de grado, ni colateral de cuarto grado, ni afín en segundo.

El Comisario que en cualquier operación social tuviere un interés opuesto al de la sociedad, deberá abstenerse de toda intervención, bajo sanción de responder por los daños y perjuicios.

Son facultades y obligaciones de los comisarios:

- a) Cerciorarse de la constitución y subsistencia de la garantía de los administradores y tomar las medidas necesarias para corregir cualquier irregularidad;
- b) Exigir a los administradores una balanza mensual de comprobación;
- c) Inspeccionar, una vez cada mes por lo menos, los libros y papeles de la sociedad, así como la existencia en la caja;
- d) Revisar el balance anual y rendir el informe correspondiente en los términos que establece la Ley;
- e) Someter al Consejo de administración y hacer que se inserten, en el orden del día de la asamblea de accionistas, los puntos que crean pertinentes;
- f) Convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas en caso de omisión de los administradores y en cualquier otro en que lo juzguen conveniente;
- g) Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del consejo de administración;
- h) Asistir con voz, pero sin voto, a las asambleas de accionistas y
- i) En general, vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo las operaciones de la sociedad.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	


D. Presidente de la Junta Directiva y Secretario de la Junta Directiva

El Presidente del Consejo de Administración tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- a) Tendrá a su cargo la dirección de los negocios de la sociedad;
- b) Coordinará la elaboración del plan estratégico y los planes de negocios de la institución y lo presentará al Consejo de Administración;
- c) Dirigirá la elaboración y oportuna presentación al Consejo de administración, para su aprobación de la política de liquidez, de inversiones en valores y otros, de suscripción de contratos de administración de fondos de pensiones y de fondos s privados de cesantía, la gestión de activos y pasivos y de capital de la institución;
- d) Dirigirá la elaboración de normas, políticas y procesos de gestión de riesgos, los que someterá a aprobación del Consejo de Administración;
- e) Supervisará que el Gerente General y los funcionarios principales de la institución cumplan y procedan de conformidad con las políticas y procesos, con los reglamentos internos de la institución, así como con los preceptos legales y normas prudenciales aplicables;
- f) Propondrá al Consejo de Administración la constitución o ampliación de reservas de saneamiento de cartera y de otros activos;
- g) Propondrá al Consejo de Administración a la persona que desempeñará el cargo de Gerente General;
- h) Propondrá al Consejo de Administración la persona que ocupará el cargo de Auditor interno;
- i) Propondrá al Consejo de Administración la firma que tendrá a su cargo la auditoría externa de la institución;
- j) Presidir las sesiones de las Asambleas Generales y del Consejo de Administración;
- k) Representar a la Sociedad en todos los actos y asuntos judiciales o extrajudiciales;
- l) Firmar con el secretario del Consejo los títulos de acciones y obligaciones que emita la Sociedad, o en su caso, los Certificados provisionales de acciones;
- m) Autorizar con su firma los documentos que se acordaren; n) Los demás que señale la Escritura de Constitución, los Estatutos Sociales o la ley.

El Secretario es el órgano de comunicación de la sociedad y son sus atribuciones:

- a) Llevar debidamente autorizados el Libro de Actas de las sesiones de las Asambleas Generales y del Consejo de Administración;
- b) Firmar con el Presidente del Consejo, los títulos de acciones que emita la sociedad, y en su caso los certificados provisionales de acciones;

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

- c) Extender certificaciones de las actas, acuerdos y demás documentos de la sociedad;
- d) Las demás atribuciones que le asigne la Ley.

E. Órganos de Control

Los principales órganos de control lo constituyen los auditores tanto internos como externos; tienen la responsabilidad de verificar que el desarrollo de las actividades se realice de forma adecuada, que en sus operaciones se cumpla con las normas vigentes, que la contabilidad se lleve de forma regular, y que se hayan establecido sistemas de control de riesgos.

Auditoría Interna

Es el encargado de dar seguimiento a los controles establecidos de manera temprana a las posibles causas de irregularidades que puedan producir eventos de riesgo. Aumenta la confiabilidad y oportunidad en la Información generada y da un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y Bolsa Centroamericana de Valores, que sean aplicables a la Casa de Bolsa.

Las funciones de la auditoría Interna estarán a cargo de la Vicepresidencia corporativa de Auditoría de la empresa responsable del grupo financiero.


Auditoría Externa

El Consejo de administración deberá contratar una firma de auditoría externa, para dictaminar sus Estados Financieros, y contribuir con elementos de juicio necesario en la adopción de determinadas decisiones, con el fin de evaluar la calidad y efectividad de su sistema de control interno, incluyendo el cumplimiento de la normatividad contable.

El Consejo de Administración mantendrá estricto seguimiento sobre las recomendaciones que la auditoría externa emita, y evaluará los planes de acciones y correctivos que se adopten, con la finalidad de minimizar los riesgos existentes.

Otros Órganos de Control

Otros órganos de control lo constituyen la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y la Bolsa Centroamericana de Valores; instituciones que emiten normativas que regulan las actuaciones de los participantes del mercado de valores.

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

V. COMITÉS

El Consejo de Administración ha definido delegar funciones administrativas y normativas en los distintos comités especializados, que están integrados por miembros del consejo de administración y principales funcionarios de la Casa de Bolsa.

Reglas Generales:

- Los comités elaboraran su propio reglamento de funcionamiento; el cual será remitido y presentado al Consejo de Administración para su aprobación.
- Las decisiones que se adopten deben quedar documentadas en las actas correspondientes de cada reunión.
- La convocatoria se realizará conforme a lo establecido en el reglamento de cada comité.
- Las acciones de los comités serán referidas al Consejo de Administración para su conocimiento.

Comités conformados:


El Consejo de Administración ha definido los siguientes Comités:

1. Comité Ejecutivo
2. Comité de Auditoría
3. Comité de Cumplimiento

1. Comité Ejecutivo

El objetivo del comité ejecutivo es Analizar y aprobar las operaciones de intermediación bursátil, dentro del límite de competencia conferido por el Consejo de Administración, así como otras funciones específicas designadas por el Consejo de Administración.

El Reglamento de este comité forma parte de las normas internas de Gobierno Corporativo, estableciendo las reglas básicas de organización y funcionamiento del Comité Ejecutivo.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

El Comité será nombrado por el Consejo de Administración e integrado de la siguiente manera:

- Dos miembros del Consejo de Administración
- Gerencia General
- Otras personas que se estimen necesarias como invitadas.

Son funciones del comité Ejecutivo:

a) Aprobar o negar las propuestas de negocios bursátiles de su competencia dentro de los términos, condiciones y límites de riesgo establecidos por las normativas vigentes y por las políticas y límites internos aprobados por el Consejo de Administración.

b) Formular al Consejo de Administración, propuestas de mejoramiento de las políticas, procesos y procedimientos para la aprobación de las operaciones bursátiles.

c) Velar por la debida aplicación de la política de recursos humanos, incluyendo la de selección de personal y ejecutivos claves.

d) Otras que designe el Consejo de Administración.


2. Comité de Auditoría

El objetivo del Comité de Auditoría es asesorar y prestar ayuda al Consejo de Administración en todo aquello que tenga relación con la contratación y supervisión de la auditoría externa, los sistemas de control interno y gestión de riesgos, seguimiento a las evaluaciones que realicen los entes reguladores, el cumplimiento de leyes y normativas, así como la elaboración de la información financiera de la Institución.

El Reglamento de este comité forma parte de las normas internas de Gobierno Corporativo, estableciendo las reglas básicas de organización y funcionamiento del Comité de Auditoría.


El Comité será nombrado por el Consejo de Administración e integrado de la siguiente manera:

- Dos Directores uno de ellos Independiente
- El Gerente General
- El Comisario
- Representante de Auditoría Interna
- Otras personas que se estime necesarias como invitadas.

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

Son funciones del Comité de Auditoría:

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Administración, así como de las disposiciones de la Comisión.
- b) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes de la auditoría interna que realiza el Banco, los auditores externos, la Comisión, la Bolsa Centroamericana de Valores y de alguna otra institución fiscalizadora, para corregirlas o contribuir a su desvanecimiento.
- c) Colaborar en el diseño y aplicación de la gestión de riesgos y el control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes.
- d) Supervisar el cumplimiento de lo establecido en el contrato de la auditoría externa y monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo.
- e) Evaluar la labor de Auditoría Interna de conformidad con su plan de Trabajo.
- f) Proponer al Consejo de Administración el nombramiento de los auditores externos. En esta contratación de los auditores externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado y en los casos que fuere aplicable.
- g) Conocer y evaluar los procesos de información financiera, los sistemas de gestión de riesgos y control interno de la Institución.
- h) Cerciorarse que los Estados Financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos y principios contables emitidos por la Comisión.
- i) Otras que disponga la Normativa Vigente.

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

3. Comité de Cumplimiento

El objetivo del Comité de Cumplimiento es asesorar, informar y prestar ayuda al Consejo de Administración de la Casa de Bolsa en todo aquello que tenga relación con la prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo en los servicios prestados por la Casa de Bolsa. Velar por el correcto cumplimiento de la normativa aplicable y de los procedimientos para prevención, detección y gestión de lavado de activos y financiamiento al terrorismo, así como dar seguimiento a los señalamientos de las evaluaciones que realicen los entes reguladores y auditores, tanto externos como internos, en esta materia; para establecer las medidas que permitan subsanar los mismos.


Este Reglamento forma parte de las normas internas de Gobierno Corporativo, estableciendo las reglas básicas de organización y funcionamiento del Comité de Cumplimiento.

El Comité será nombrado por el Consejo de Administración e integrado de la siguiente manera:

- Dos Directores uno de ellos Independiente
- El Oficial de cumplimiento nombrado
- La Gerencia General, o a quien este designe
- Otras personas que se estime necesarias como invitadas.

Son funciones del Comité de Cumplimiento:


- a) Evaluar permanentemente el desarrollo del Programa de Cumplimiento;
- b) Mantener informado al Consejo de Administración y Gerencia General sobre cambios en el marco legal vigente y en las mejores prácticas internacionales relacionadas con el riesgo de lavado de activos;
- c) Conocer, analizar y realizar las acciones y sanciones correctivas, sobre los Reportes de Transacciones sujetas a reporte no Diligenciadas; y, Reportes de Operaciones Sospechosas, no reportadas en tiempo y de forma adecuada;
- d) Presentar informes trimestrales al Consejo de Administración que contengan como mínimo:
 - i. Un resumen de ROS presentados;
 - ii. Respuestas a requerimientos y reportes de transacciones enviados a la UIF;
 - iii. Análisis de cuentas;

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

- iv. Capacitaciones recibidas e impartidas;
 - v. Cuentas canceladas relacionadas a este riesgo;
 - vi. Calificación de riesgo de clientes;
 - vii. Estadísticas del proceso de actualización de clientes y del sistema de monitoreo;
 - viii. Gestión de riesgos según el modelo implementado;
 - ix. Sanciones aplicadas; y,
 - x. Resultados de la aplicación de los procedimientos y políticas implementados, entre otros;
- e) Recibir cuando menos una (1) capacitación anual en el tema de gestión de este riesgo;
 - f) Revisar anualmente la eficacia del programa de cumplimiento y del modelo de gestión de riesgo, a fin de identificar sus deficiencias o necesidades de modificación en el marco legal vigente y mejores prácticas internacionales relacionadas con el riesgo de lavado de activos.
 - g) Analizar y determinar la remisión de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIF. Además, establecer las medidas a emprender con los clientes, usuarios, bienes, productos, servicios o cualquier otra relación que haya iniciado con el reportado;
 - h) Establecer acciones a emprender ante los procesos de aseguramiento, congelamiento y privación de dominio realizados a Clientes, estas deben estar evidenciadas en las actas de sesión;
 - i) Realizar reuniones al menos trimestralmente y al cierre de su período fiscal debe someter a aprobación del Consejo de Administración, el plan de reuniones del año siguiente;
 - j) Realizar reuniones extraordinarias para evaluar, analizar y concluir sobre situaciones de elevado riesgo, incluyendo aquellos ROS que por sus características deban ser remitidos de manera inmediata a la UIF;
 - k) Conocer sobre la aplicación del Régimen de Sanciones;
 - l) La gestión y toma de decisiones de este Comité se debe realizar sobre una base de información estadística facilitada periódicamente por el Funcionario de Cumplimiento;
 - m) Proponer y vigilar que se ejecute el Programa de Cumplimiento;
 - n) Vigilar la aplicación del Código de Ética; y,
 - o) Otros que considere la Comisión.

VI. DE LAS ACTIVIDAD DE LA CASA DE BOLSA

1. Ofrecer un buen servicio;
2. Conservar una trato cordial y productivo con inversionistas y emisores;

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

3. Participar en el desarrollo y promoción de productos nuevos que surjan en el mercado.
4. Maximizar la valorización de los activos o ganancias de la institución.

DE LOS GRUPOS DE INTERES.

Son grupos de interés todas las personas u organizaciones próximas a la casa de bolsa, que por el tipo de relación común de negocios que mantienen, pueden ser afectadas por su proceder.


Se consideran como grupos de interés los siguientes:

1. Accionistas
2. Consejo de Administración
3. Funcionarios
4. Colaboradores
5. Clientes (Inversionistas y Emisores de valores)
6. Proveedores
7. Entes Reguladores y Supervisores
8. Auditores Externos e Internos
9. Organizaciones Complementarias

En todas las relaciones con sus grupos de interés prevalecerán los valores corporativos de la Casa de Bolsa.

Todos los grupos de interés son importantes en el desarrollo y fortalecimiento de la Casa de Bolsa, por lo que la relación con cada uno de ellos se regirá por los siguientes principios:

1. Respeto a los derechos y reconocimiento de los deberes que la ley y los contratos otorgan a los grupos de interés;
2. Divulgación de información relevante para cada uno de los grupos de interés;
3. Revisión de los principios, normas y procedimientos que gobiernan la relación con cada uno de los grupos de interés.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

DE LOS ACCIONISTAS

Los accionistas recibirán un trato equitativo de parte de los directores, administradores y empleados de la institución, quienes dentro de sus funciones velarán por que aquellos ejerzan Sus derechos y reciban las atenciones que les corresponden como accionistas, independientemente del número de acciones de que sean titulares.

La atención a los accionistas es potestad del Secretario del Consejo de Administración.

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Se procura la disposición de información oportuna para colaborar en la administración de la Casa de Bolsa, el cual será responsable de implementar los mandatos y criterios establecidos en la escritura de constitución y los estatutos.

Corresponde al Comité Ejecutivo mantener la comunicación con los miembros del Consejo de Administración.


El presidente es el vínculo entre el Consejo de Administración y la Administración de la empresa, siendo responsable por la ejecución de las disposiciones adoptadas por los accionistas, el Consejo de Administración.

En ausencia del presidente, ocupará el cargo en forma interina, el primer vocal o consejero de la institución hasta que el titular se haya reintegrado a sus labores o la Asamblea de Accionistas haya electo la persona que lo sustituye.

DE LOS FUNCIONARIOS

El Gerente General será designado por el Consejo de Administración a propuesta de la Presidencia.

El Gerente General tendrá a su cargo la dirección administrativa con amplias facultades para autorizar y ejecutar toda clase de operaciones con las obligaciones y atribuciones asignadas

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

DE LOS COLABORADORES

Se pretende facilitar la motivación y el desarrollo personal y profesional, basado en principios de igualdad de oportunidades de acuerdo con la capacidad, el mérito profesional y la actitud de los trabajadores, siguiendo la jerarquía establecida en la estructura organizacional. Su principal función es la de proteger los intereses de los accionistas y operar la empresa con responsabilidad, transparencia, seguridad y profesionalismo.

Corresponde al Gerente General mantener la comunicación con los funcionarios y colaboradores.

DE LOS CLIENTES

La calidad de inversionista la establece la relación de una institución o persona natural con la Casa de bolsa, directa o través de tercero, para canalizar recursos al mercado de valores o de capitales, esperando un rendimiento o beneficio mediante una atención personalizada y aplicando normas de transparencia.

La calidad de emisor la establece la relación de una institución con la Casa de bolsa, directa o través de tercero, para captar recursos en el mercado de valores o de capitales, incurriendo en un costo por el uso de esos recursos.

La atención de los clientes es responsabilidad del área de Correduría de Bolsa o negocios y del área de Atención al Usuario Financiero.


DE LOS PROVEEDORES

La relación con los Proveedores debe establecerse en la continua evaluación de la calidad y precio del servicio prestado, aplicación de principios éticos en el desarrollo de sus actividades, el respeto al marco legal que les es aplicable.

Corresponde a la Gerencia General, encargado de compras y contador general la atención a proveedores.

DE LOS ENTES REGULADORES Y SUPERVISORES

Atendiendo el cumplimiento de la normativa vigente y el envío de información transparente y oportuna.

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

La atención a los reguladores le corresponde al Comité de Auditoria y la Gerencia General.

DE LOS AUDITORES

Atendiendo y brindando la información con transparencia, confianza y el estricto respeto a su independencia.

La atención a los auditores le corresponde al Comité de Auditoria y la Gerencia General.


DE LAS ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIAS

Se consideran como instituciones complementarias todas aquellas necesarias para la adecuada atención y descargo eficiente de la actividad en el mercado de valores. Se incluyen entre ellas: calificadoras de riesgo, centrales de valores, organismos de liquidación y pago, sociedades administradoras de fondos, sociedades titularizadoras y cualesquiera otras.

VII. GOBIERNO CORPORATIVO DE GRUPO FINANCIERO ATLANTIDA

El Grupo Financiero Atlántida fue autorizado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros mediante Resolución GE No.1249/13-08-2012, siendo la sociedad responsable Banco Atlántida S.A. El grupo está conformado de la siguiente forma:

1. Banco Atlántida, S.A.
2. Inversiones Atlántida, S.A. (INVATLAN)
3. Seguros Atlántida, S.A.
4. Leasing Atlántida, S.A.
5. Compañía Almacenadora, S.A. (COALSA)
6. Administradora de Fondos de Pensiones Atlántida, S.A. (AFP ATLÁNTIDA)
7. Casa de Bolsa Atlántida, S.A.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

A nivel de Grupo Financiero se han conformado Comités, orientados a nivel de Grupo Financiero:

1. Comité de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero
2. Comité de Riesgos del Grupo Financiero
3. Comité de Auditoría del Grupo Financiero
4. Comité de Cumplimiento del Grupo Financiero
5. Comité de Innovación y Tecnología del Grupo Financiero

El Gerente General de la casa de bolsa es el responsable de que sus unidades colaboren en proporcionar la información requerida y que se participe de manera consistente en las convocatorias de reuniones a los Comités Corporativos.

VIII. DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO.

Para hacer efectivo el presente Manual, se formalizan los procedimientos para la presentación de reclamos.


Cualquier empleado, administrador, accionistas o persona o institución perteneciente a un grupo de interés puede presentar reclamos de irrespeto o violación del presente Manual.

Para elevar los reclamos, la persona o institución debe formularlo por escrito la entrega debe ser personal o mediante correo certificado

La Gerencia informará al Comité Ejecutivo o al Consejo de Administración en su próxima reunión el reclamo y se realizarán las investigaciones pertinentes para tomar las medidas correspondientes en atención del reclamo recibido.

La resolución será comunicada dentro de los diez días siguientes después de tomada la misma. Las resoluciones del Comité Ejecutivo serán referidas para conocimiento del Consejo de Administración en su próxima sesión.

La comunicación al Consejo de Administración será acompañada por los documentos que se produjeran a raíz de la investigación realizada.

 Casa de Bolsa Atlántida	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	
	Versión: 2 .0	Fecha de vigencia:
	Aprobado por:	

IX. DE LA VIGENCIA.

El presente MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO entrará en vigor cuando sea aprobado por el Consejo de Administración y podrá ser modificado o adecuado conforme a las necesidades que se vayan presentando, una vez aprobadas dichas modificaciones o adecuaciones, se establecerá su vigencia. Los cambios realizados serán divulgados a los colaboradores de la Empresa.