
POLITICA DE GOBIERNO CORPORATIVO
CAJA DE VALORES DEL PARAGUAY S.A.
CAVAPY

	<p align="center">POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO</p>	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

1. Objetivo:

La Política de Gobierno Corporativo de Caja de Valores del Paraguay S.A. recoge los principios rectores y normas de dirección, administración y control que regulan el Sistema de Gobierno Corporativo de Caja de Valores del Paraguay S.A. (la “Sociedad” o “CAVAPY”).

2. Alcance:

La Política de Gobierno Corporativo de CAVAPY se aplica a los órganos de dirección, administración, control y sobre la totalidad de las áreas de la Sociedad. Esto incluye, por lo tanto, a los directores, gerentes, empleados y otras personas que tengan relación con los asuntos aquí regulados, de manera que se garantice el cumplimiento de las normas, mecanismos, principios y prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

3. Gobierno Corporativo. Concepto:

CAVAPY define el Gobierno Corporativo como: “El conjunto de instancias, directrices y prácticas corporativas que influyen en el proceso de toma de decisiones de la Sociedad, contribuyendo a la creación sustentable de valor en un marco de transparencia, adecuada gestión, control de riesgos y responsabilidad empresarial”.

Esta política se ha desarrollado teniendo presente lo dispuesto en las regulaciones emitidas por la Superintendencia de Valores, dependiente del Banco Central del Paraguay, en la Ley del Mercado de Valores y demás Leyes aplicables a la Sociedad (la “Normativa regulatoria vigente”), el Estatuto Social de la Sociedad y en el Código de Ética, Conducta y Buenas Prácticas Corporativas, con una especial consideración al rol que ocupa CAVAPY dentro del mercado como estructura, así como en la promoción de la transparencia y eficiencia de sus mecanismos y procedimientos internos.

4. Misión de la empresa

Generar valor y seguridad en las operaciones que implican: registros, custodia, compensación, liquidación, pago de capitales, de títulos o valores de nuestros clientes, los depositantes, ofreciendo un servicio personalizado de excelencia basado en estándares internacionales dirigidas a los mercados financieros actuales.

5. Visión de la Empresa

Lograr niveles de eficiencia y calidad al igual que el posicionamiento tanto reputacional como operativo de CAVAPY dentro del mercado financiero local e internacional, incorporando mecanismos adecuados para el control interno, la identificación de oportunidades y generación de negocios.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

6. Valores de la empresa

- a. Excelencia
- b. Meritocracia
- c. Transparencia
- d. Integridad
- e. Compromiso social
- f. Objetividad empresarial

7. Lineamientos Generales:

- 7.1 **Vigencia:** La Política de Gobierno Corporativo debe ser revisada por lo menos 1 (una) vez por año, para determinar su pertinencia en relación con la normativa regulatoria vigente aplicable, prácticas corporativas, así como resoluciones emanadas del Directorio de CAVAPY.
- 7.2 **Apego a otras normas:** Ningún marco normativo interno (según se define más adelante) podrá determinar lineamientos contrarios a lo establecido en la legislación y normativa regulatorias vigentes.
- 7.3 **Cumplimiento:** La Política de Gobierno Corporativo es de imperativo conocimiento y cumplimiento por parte de todos los integrantes de CAVAPY de tal forma que su desconocimiento o trasgresión sin justificación cierta, ya sea por acción u omisión, se considerará como una falta y generará las acciones y sanciones disciplinarias y/o legales que correspondan. El incumplimiento tendrá como resultado la aplicación de diversas sanciones conforme a la magnitud y características del aspecto no cumplido que hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética, Conducta y Buenas Prácticas Corporativas de CAVAPY.

8. Lineamientos Específicos:

La Política de Gobierno Corporativo se encuentra conformada por 5 (cinco) secciones, cuyo índice se detalla a continuación:

Sección I Estructura de la Política de Gobierno Corporativo.

Sección II Estructura de Gobierno Corporativo.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

1. La Asamblea de Accionistas.
 - 1.1. Derecho de representación y voto
 - 1.2. Derecho económico de los accionistas
2. El Directorio.
3. Gerencia General.
 - 3.1. Responsabilidades de la Gerencia General
 - 3.2. Limitaciones del Gerente General – Asuntos reservados al Directorio
4. Gerencias de áreas
5. Comités de Gerencia de áreas
6. Áreas dependientes del Directorio

Sección III Principios y prácticas de Gobierno Corporativo.

1. Competencias y Organización del Directorio.
 - 1.1. Competencias del Directorio.
 - 1.2. Cargos del Directorio.
 - 1.3. Responsabilidades del Directorio.
 - 1.4. Deber de evitar conflictos de interés
 - 1.5. Protección de los Derechos de los Accionistas
2. De la Fiscalización de la Sociedad.
3. Responsabilidades y atribuciones de los Síndicos de la Sociedad.
4. Sesiones del Directorio.
5. Principales temáticas para tratar por las Sesiones del Directorio.
6. Evaluación de Gestión del Directorio y Remuneración.
7. Informes al Directorio.
8. Distribución de Funciones: Comités de Gerencias de Áreas
 - 8.1. Comité de Prevención LA y FT
 - 8.2. Comité de Seguridad y Seguridad Corporativa
 - 8.3. Comité de Operaciones y Custodia
 - 8.4. Comité de Gobierno Corporativo
 - 8.5. Comité Auditoría
 - 8.6. Comité de Gestión de Riesgos Operacionales
 - 8.7. Comité de Recursos Humanos
 - 8.8. Comité de Legales
9. Diversidad en la composición del Directorio y acceso a la información.
 - 9.1. Diversidad en el Directorio.
 - 9.2. Acceso a la información.
10. Profesionalidad y Deberes de los Miembros de CAVAPY

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- 10.1. Cualificación de los Miembros de CAVAPY
- 10.2. Honorabilidad comercial y profesional de CAVAPY
- 10.3. Conocimientos y experiencia adecuados.
- 10.4. Capacidad para ejercer un buen gobierno de la Sociedad.
- 10.5. Deberes y Obligaciones de los Miembros de CAVAPY
- 10.6. Deber de Diligencia
- 10.7. Deber de lealtad
- 10.8. Remuneración equilibrada y orientada a atraer y retener el perfil adecuado de los Miembros de CAVAPY
- 10.9. Compromiso con actuación ética y sostenible de la sociedad.
 - 10.9.1 Compromiso de actuación sostenible.
 - 10.9.2 Responsabilidad Social Empresarial.

Sección IV Control Interno.

1. Auditoría Interna.
2. Cumplimiento.
3. Auditoría Externa.
 - 3.1. Criterio de Selección de Auditoría Externa.
 - 3.2. Responsabilidad de Auditoría Externa.

Sección V Administración de Riesgos.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

SECCION I

ESTRUCTURA DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Gobierno Corporativo de CAVAPY se plasma en un digesto de Normativa Interna que, complementariamente a lo previsto en la Normativa regulatoria vigente, deberán regular la estructura, la composición y el funcionamiento de los órganos de gobierno de la Sociedad - la Asamblea de Accionistas, el Directorio, sus Comités y la Gerencia General y que se fundamentarán en los principios de transparencia y buenas prácticas de gobierno corporativo.

En particular, entre las normas que deben ser aprobadas por CAVAPY, se encuentran la Normativa Interna de la Sociedad, que tomarán por base la Normativa regulatoria vigente, y que se revisarán y actualizarán periódicamente para adecuarlos a las mejores prácticas de gobierno corporativo:

- (i) Los Estatutos Sociales como marco esencial del funcionamiento y organización de la Sociedad y sus órganos de gobierno y administración.
- (ii) Las Políticas como un conjunto de decisiones y lineamientos, mediante los cuales se establecen los marcos de actuación que deben orientar la gestión de CAVAPY. Estos lineamientos marcan pautas de comportamiento de obligatorio cumplimiento, que son indispensables para una adecuada delegación de la autoridad del Directorio y que contribuyen a cohesionar la organización para el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Las políticas obedecen a los lineamientos establecidos por el Directorio y aplica a todos los procesos estratégicos, operativos y de soporte de CAVAPY.
- (iii) Los Manuales de Procedimientos Internos que constituyen la descripción de las tareas, actividades y/o pasos para el desarrollo de un proceso determinado, con la indicación de la Gerencia responsable en cada caso.
- (iv) Los Reglamentos de los Comités de Gerencias de Área, en los que, a partir de la Normativa regulatoria vigente y la Normativa Interna, se determinarán y desarrollarán los principios de actuación de cada Comité, las reglas básicas de su organización y funcionamiento.
- (v) El Código de Ética, Conducta y buenas prácticas corporativas de CAVAPY (el “Código de Ética”), en el que se establece un marco de referencia para unificar criterios de conducta de todos los integrantes de CAVAPY, permitiendo optimizar la gestión operativa con mayor transparencia y generando relaciones de confianza y seguridad con nuestros clientes (depositantes) y el público inversor. Este documento regula las relaciones de los directivos, agentes y empleados entre sí,

	<p align="center">POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO</p>	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

así como con los clientes (depositantes), proveedores, socios, organismos públicos.

Los responsables máximos de las áreas, que reportan al Directorio son el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento y Auditoría Interna.

Los responsables de las Gerencias de área, conforme al Organigrama aprobado por el Directorio y que reportan al Gerente General son: Gerencia Administrativa y Financiera, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Custodia, Gerencia de Legales, Gerencia de Seguridad Corporativa, Gerencia de Tecnología.

La Gerencia Administrativa y Financiera, desde su área de Talento Humano es la responsable de hacer firmar el acuse de recibo del mencionado Código de Ética a los empleados de la CAVAPY, llevar el registro y archivar en el legajo de cada empleado. El Código de Ética estará disponible en la página intranet de CAVAPY, con el fin de tomar conocimiento de su contenido y/o realizar consultas respectivas.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

SECCION II

ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

1. La Asamblea de Accionistas.

La Asamblea de Accionistas es el máximo órgano de dirección de la Sociedad y se compone por todos los accionistas inscritos en el libro de registro de accionistas (los “Accionistas”).

La **Asamblea General Ordinaria** se reunirá anualmente, para examinar la situación de la Sociedad, designar y/o remover a los directores y/o síndicos de su elección así como fijar la remuneración y gratificación de los mismos, aprobar la gestión de los mencionados directivos, considerar los informes, las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades, autorizar la emisión de acciones y acordar todas las providencias que se consideren adecuadas, conforme a las Normativa regulatoria vigente y los Estatutos Sociales, para asegurar el cumplimiento del objeto social.

Por otro lado, la Asamblea de Accionistas podrá convocarse extraordinariamente (Asamblea Extraordinaria) por las personas autorizadas y reunirse en cualquier momento del año para considerar las materias mencionadas en la Normativa regulatoria vigente, (Art. 1080 del Código Civil).

1.1. Derecho de Representación y Voto.

CAVAPY, garantizará en todo momento que sus accionistas puedan ejercer sus derechos de representación y voto en la Asamblea y, en este sentido, a través de los medios que la Sociedad habilite con ocasión de la convocatoria de la Asamblea, los accionistas podrán delegar o ejercitar el voto para la Asamblea.

Todo accionista puede hacerse representar en la Asamblea por medio de otra persona, aunque ésta no sea accionista, sin perjuicio de la asistencia de las entidades jurídicas accionistas a través de quien corresponda. No pueden ser representantes los directores, los síndicos, los gerentes y demás empleados de la Sociedad.

La representación deberá conferirse por escrito con carácter especial para cada Asamblea, de modo a que garantice debidamente la identidad del representado.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

1.2. Derecho Económico de los Accionistas.

El Directorio de CAVAPY, reconocerá la importancia de los derechos económicos de los accionistas de la Sociedad que, como propietarios de esta, tienen la legítima expectativa de obtener rentabilidad de su inversión.

CAVAPY reconocerá a los accionistas, de conformidad con la Ley, los derechos económicos de participar en el reparto de las ganancias sociales.

2. El Directorio.

El Directorio es el máximo órgano de administración y tiene como objetivo primordial definir las políticas generales y el plan estratégico de CAVAPY, de acuerdo con lo establecido por los accionistas, así como llevar a cabo el seguimiento de todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, en función permanente de los derechos de los Accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento de la Sociedad.

El Directorio promoverá el mejor trato y atención de los accionistas, clientes (depositantes), empleados y proveedores.

3. Gerencia General.

Para la selección del Gerente General el Directorio deberá tomar en consideración la acreditación de experiencia en gerenciamiento operativo y estratégico, además del conocimiento del mercado de capitales y/o financiero.

Su función es garantizar la aplicación de las prácticas de gobernabilidad y transparencia, velando por una gestión eficaz y eficiente de los recursos, que garantice independencia y objetividad en las decisiones, asegurando el desarrollo de actividades en busca del mejoramiento de las operaciones de la empresa, así como al desarrollo de nuevos negocios y servicios, manteniendo altos estándares de calidad y un enfoque costo-beneficio.

3.1 Responsabilidades de la Gerencia General.

Las principales responsabilidades de la Gerencia General serán las siguientes:

- 3.1.1. Establecer y seguir un proceso adecuado para la gestión de la Sociedad en función de los lineamientos del Directorio. Esto incluye:
 - i. desarrollar y presentar el presupuesto anual para aprobación del Directorio;

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- ii. llevar a cabo la gestión diaria del negocio para el cumplimiento del presupuesto anual aprobado por el Directorio;
 - iii. monitorear cumplimiento respecto al plan anual;
 - iv. proveer información completa, relevante y oportuna al Directorio;
 - v. asegurar que la estructura organizacional sea consistente con los objetivos estratégicos que la organización fija; y
 - vi. poner en práctica las políticas de compensación fijadas por el Directorio.
- 3.1.2. Implementar un sistema integral de gestión de riesgos operacionales siguiendo los lineamientos aprobados por el Directorio. Esto incluye:
- i. asegurar que existen responsables para el manejo de cada tipo de riesgo;
 - ii. desarrollar e implementar procesos y procedimientos que permitan identificar, medir, monitorear y controlar los distintos tipos de riesgos;
 - iii. adoptar medidas correctivas en caso de alertas de liquidez u otras y/o de cualquier incumplimiento respecto de las variables sujetas a control diario;
 - iv. asegurar que existe un sistema de revisión independiente de los procesos y procedimientos de riesgos para identificar y resolver debilidades; e
 - v. implementar un proceso para la aprobación y puesta en producción de nuevos productos que asegure un adecuado control y gestión de riesgos antes de su introducción o implementación.
- 3.1.3. Mantener un adecuado sistema de control de cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias y de prevención de lavado de activos, en línea con los lineamientos aprobados por el Directorio. Entre ellos:
- i. se deberá diseñar un sistema de comunicación que asegure que todo el personal de la Institución entiende y cumple su rol en el control interno;
 - ii. se deberá asegurar que existen Comités y/o otros mecanismos efectivos que aseguren la coordinación y comunicación de actividades entre las distintas áreas; y
 - iii. se deberá tomar las medidas necesarias para corregir los problemas detectados por el Auditor Interno o Externo.
- 3.1.4. Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para dar cumplimiento a las políticas aprobadas por el Directorio para evitar o administrar posibles conflictos de interés y establecer los procedimientos de control que aseguren su cumplimiento y) proponer nuevas políticas o modificaciones a las políticas ya existentes.
- 3.1.5. Mantener un sistema que provea información completa, precisa, consistente, relevante y oportuna.
- 3.1.6. Implementar un sistema de evaluación de desempeño de todo el personal. Esto incluye:

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- i. proponer al Directorio los criterios para evaluar el desempeño del personal;
- ii. llevar a cabo evaluaciones de desempeño del personal, como mínimo en forma semestral.

3.1.7. Implementar a través de la Gerencia de TI un proceso íntegro de gestión de Tecnología de Información (TI) que sea consistente con la política designada por el Directorio. En donde:

- i. se debe tener bien definidos los roles del responsable de los Gerente de Área;
- ii. se debe definir cuáles van a ser las políticas de medición y mitigación de los riesgos en los procesos tanto operativos como de TI, y
- iii. se debe asegurar que existan procedimientos de control de la gestión principalmente del área de TI e incluyendo a las demás áreas, monitoreando los servicios a ser prestados a través del área de TI.

3.2. Limitaciones del Gerente General - Asuntos reservados al Directorio.

Los siguientes asuntos requerirán aprobación del Directorio. Tal aprobación deberá constar en un acta formal de Directorio a efectos de que sea válida y vinculante.

- 3.2.1. Aprobar o modificar las responsabilidades, composición y/o periodicidad de los Comités de Gerentes de área establecidos por el Directorio.
- 3.2.2. Adquirir, enajenar o transferir participaciones en sociedades, cualquiera sea el monto involucrado.
- 3.2.3. Constituir sociedades.
- 3.2.4. Celebrar alianzas comerciales y/o *joint-ventures*.
- 3.2.5. Realizar operaciones que no estén incluidas expresamente en el presupuesto aprobado por el Directorio.
- 3.2.6. Adquirir, enajenar o transferir derechos de propiedad intelectual que sean o no requeridos para el curso habitual de los negocios.
- 3.2.7. Adeudar el pago de deudas fiscales u otras deudas con organismos públicos y/o empleados, así como la presentación de declaraciones juradas al fisco, con posterioridad al vencimiento.
- 3.2.8. Implementar un Sistema Tecnológico no aprobado por el Comité de Tecnología.
- 3.2.9. Mantener facturas por servicios no cobrados por un plazo mayor a 30 días.
- 3.2.10. Suscribir contratos de cualquier tipo, salvo que esta facultad se encuentre otorgada en poderes concedidos por el Directorio a la Gerencia General.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- 3.2.11. Modificar el presupuesto anual aprobado por el Directorio como así tampoco aprobar erogaciones que signifiquen un desvío al presupuesto de cualquier centro de costo superior al 10%, o superior a un 10% acumulado de desvío del presupuesto total.
- 3.2.12. Aprobar la implementación de cualquier sistema aplicativo. Lo aquí dispuesto no incluye la implementación de módulos de un sistema aplicativo ya implementado, la cual podrá ser aprobada por el Gerencia General en la medida en que no suponga un desvío respecto al presupuesto anual de dicha área, superior al 10%.
- 3.2.13. Abrir y/o cerrar a nombre de CAVAPY cuentas bancarias, de custodia, comitentes, de brokerage o similares en entidades, salvo que esta facultad se encuentre otorgada en poderes concedidos por el Directorio a la Gerencia General.
- 3.2.14. Constituir gravámenes sobre bienes de la sociedad.
- 3.2.15. Constituir, aceptar u otorgar garantías o avales en favor de terceros, incluyendo empleados, accionistas o personal jerárquico.
- 3.2.16. Remover o determinar/modificar las funciones de la Gerencia General.
- 3.2.17. Modificar las líneas de reporte o cadenas de mando que afecten a la Gerencia General, así como también cambiar o modificar el organigrama aprobado por el Directorio.
- 3.2.18. Determinar o modificar la remuneración fija y variable, promocionar cambios de categorías, beneficios indirectos y otros incentivos de todos los empleados de la Sociedad que no hayan sido aprobados por el Comité de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.2.19. Determinar el monto global de compensación variable.
- 3.2.20. Contratar personal en relación de dependencia o prestadores de servicios que sean familiares de Accionistas, directores, Gerencia General o de otros empleados, sin importar grado de consanguinidad o afinidad.
- 3.2.21. Determinar o modificar la política de aranceles.
- 3.2.22. Celebrar, modificar o rescindir contratos con proveedores y acuerdos de referenciamiento, salvo que esta facultad se encuentre otorgada en poderes concedidos por el Directorio a la Gerencia General.
- 3.2.23. Modificar la tasa de transferencia interna de fondos de tesorería a las distintas unidades de negocios.
- 3.2.24. Iniciar y/o desistir una acción, arbitraje u otro procedimiento por parte de la Sociedad contra algún tercero o arreglo de este salvo que esta facultad se encuentre otorgada en poderes concedidos por el Directorio a la Gerencia General.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- 3.2.25. Designar y remover a los auditores externos y modificar los criterios contables utilizados.
- 3.2.26. Designar y remover asesores legales e impositivos.
- 3.2.27. Realizar pagos y/o anticipos de dividendos.
- 3.2.28. Iniciar negociaciones o conversaciones con terceras partes respecto a: un posible listado o retiro de cotización acciones de la Sociedad y/o sus afiliadas, o una posible venta o transferencia total o parcial de las acciones de la Sociedad y/o sus afiliadas.
- 3.2.29. Aprobar, modificar las Políticas de la Sociedad
- 3.2.30. Aprobar la concertación y/u operar con instrumentos y/o títulos cuya custodia sea física o cuya liquidación se realice exclusivamente en efectivo.
- 3.2.31. Distribuir y/o celebrar acuerdos de distribución y/o concertar operaciones con notas estructuradas sin la previa autorización del Comité correspondiente.
- 3.2.32. Realizar operaciones de mercado de capitales con títulos y/o instrumentos que no tengan oferta pública.
- 3.2.33. Entablar y/o intervenir en nuevos negocios y/o productos.

4. Gerencias de Área

Las Gerencias de Área están compuesta por la Gerencia de Seguridad Corporativa, Gerencia de Legales, Gerencia de Tecnología, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones y Gerencia de Custodia, conforme al organigrama de la empresa aprobado por el Directorio.

Para la selección de las Gerencias de Área, el Directorio deberá tomar en consideración el perfil profesional, experiencia previa, capacidades y habilidades para gestionar y supervisar los negocios bajo su responsabilidad

Su función es llevar a cabo el desarrollo del negocio de la CAVAPY en base a la política definida por el Directorio.

5. Los Comités de Gerencias de Área.

La Gerencia General apoya sus funciones en diferentes Comités de Gerencia, en los cuales se abordará la agenda estratégica de CAVAPY.

	<p align="center">POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO</p>	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

6. **Áreas dependientes del Directorio**

Las áreas de Auditoría Interna y Oficial de Cumplimiento reportan directamente al Directorio.

Para la selección de los responsables de Área de Auditoría Interna y Oficial de Cumplimiento, se deberá tomar en consideración la acreditación de experiencia profesional, además del conocimiento del mercado de capitales y/o financiero.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

SECCION III

PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

1. Competencias y Organización del Directorio.

1.1. Competencias del Directorio.

El Directorio asumirá, colectiva y unitariamente, la responsabilidad directa sobre la administración social y la supervisión de CAVAPY, conforme establecen los Estatutos Sociales, con el propósito común de promover el desarrollo y cumplimiento del Código de Ética y otras normativas internas.

El directorio promoverá la agilidad en la toma de decisiones y en la incorporación de diversidad de conocimientos, especialidades, experiencias y género en su composición.

Los directores dedicarán el tiempo suficiente para el eficaz desarrollo de sus funciones y para conocer el negocio de la Sociedad y las reglas de gobierno que la rigen, participando en los programas de orientación y actualización que organice la Sociedad.

La remuneración será la adecuada para atraer y retener a los directores del perfil deseado y retribuir la dedicación, cualificación y responsabilidad que exija el cargo, pero sin comprometer la independencia de criterio de los directores, con la intención de promover la consecución del interés de CAVAPY.

1.2. Cargos del Directorio.

El Directorio estará compuesto por un mínimo de 3 (tres) y hasta un máximo de 9 (nueve) miembros titulares. La elección, reelección y/o remoción de los miembros del Directorio estará a cargo de la Asamblea General Ordinaria. Los mismos serán designados por períodos 2 (dos) años pudiendo ser reelegidos infinitamente. La selección de los integrantes del Directorio deberá tomar en consideración sus habilidades, experiencia previa, visión estratégica del negocio, conocimiento del sector financiero y capacidad para ejercer un juicio objetivo. Asimismo, los integrantes del Directorio deberán gozar de buena reputación y cumplir con los requisitos dispuestos por los estatutos sociales y la normativa vigente.

Los cargos del Directorio son los siguientes:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Directores Titulares.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- Directores Suplentes.
- Síndico Titular.
- Síndico Suplente.

Sus funciones, atribuciones y responsabilidades están definidas en la Normativa regulatoria vigente, concordante con la Normativa Interna.

Todos los Miembros del Directorio designados por primera vez como tales, deberán recibir un proceso de inducción, que les permita tener un conocimiento adecuado de la Sociedad y un claro entendimiento de sus responsabilidades, obligaciones y atribuciones, a efectos de que puedan desempeñar su rol en forma efectiva.

1.3. Responsabilidades del Directorio.

Sin detrimento de lo establecido en los Estatutos Sociales, las principales funciones y responsabilidades del Directorio serán las siguientes:

- i. Promover un adecuado relacionamiento con los accionistas, incluyendo el control y monitoreo de las operaciones con partes relacionadas.
- ii. Seleccionar, monitorear, evaluar y si es necesario reemplazar a la Gerencia General, a Auditoría Interna, Oficial de Cumplimiento y a las Gerencias de área.
- iii. Aprobar el plan estratégico y supervisar su implementación. Esto incluye:
 - Definir, revisar y aprobar anualmente los objetivos y plan estratégico de la CAVAPY presentado por la Gerencia General.
 - Realizar un seguimiento periódico (por lo menos bimestral) de los resultados en relación con al objetivo y plan estratégico;
 - Supervisar que la CAVAPY que el sistema de información sea íntegro, confiable, oportuno y solicitar los informes correspondientes de monitoreo sobre su correcto funcionamiento;
 - Aprobar los objetivos estratégicos y políticas de tecnología de la información (TI) presentado por la Gerencia General la Gerencia de Tecnología.
 - Aprobar las modificaciones del organigrama propuesto por la Gerencia General.
- iv. Aprobar una estrategia de riesgos y políticas asociadas que permitan la identificación y análisis de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la CAVAPY. Esto incluye:
 - Identificar los principales riesgos operacionales que enfrenta la CAVAPY;
 - Aprobar y revisar por lo menos anualmente la estrategia de riesgos, incluyendo la definición del nivel de exposición deseado a cada tipo de riesgo;

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- Aprobar y revisar por lo menos anualmente las políticas que orienten la gestión de riesgos de la CAVAPY;
 - Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de gestión de riesgos;
 - Supervisar el sistema de evaluación de riesgos que permita a la CAVAPY alcanzar los objetivos de TI y responder a las amenazas que pueden afectar los servicios de TI.
- v. Velar por el buen desempeño del sistema de Gobierno Corporativo, administrando potenciales conflictos de interés.
- vi. Promover una cultura de control, verificando que la Gerencia General implemente los manuales, políticas y procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento de los sistemas de control interno y la gestión de riesgos operacionales
- vii. Aprobar el plan anual de trabajo de Auditoría Interna y Cumplimiento y monitorear su ejecución.
- viii. Supervisar la adopción de políticas conducentes a garantizar el correcto cometido de la función tanto de la Auditoría Externa, como Auditoría Interna y Cumplimiento.
- ix. Promover una cultura corporativa que exija y provea los incentivos adecuados para una conducta ética y que evite o administre los posibles conflictos de interés. Para ello:
- Deberá definir políticas y asegurar la implementación de procedimientos para el tratamiento de operaciones con partes vinculadas o personal superior, incluyendo directores;
 - Se debe asegurar que existan políticas y procedimientos definidos en relación con operaciones con empresas vinculadas al accionista, o al Directorio; y
 - Se debe procurar que las políticas de compensación sean transparentes y consistentes con la estrategia de largo plazo de CAVAPY.
 - Abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones y votaciones que afecten a asuntos en los que el Miembro del Directorio o personas vinculadas al mismo tengan conflicto de intereses, directo o indirecto, en cuyo caso los votos de los Miembros del Directorio afectados por el conflicto, han de abstenerse, se deducirán a efectos del cómputo de la mayoría de los votos que sea necesaria.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- x. Asegurar la implementación de un proceso para definir el nivel y calidad del capital requerido para respaldar los riesgos asumidos y proveer seguridad a los clientes (depositantes). Para ello deberá:
 - Establecer políticas y procedimientos adecuados y prudentes para la gestión del capital de CAVAPY.
 - Revisar al menos una vez al año las políticas definidas, verificando que el nivel de capital sea el adecuado.
- xi. Velar que la información provista a la Superintendencia de Valores u otros agentes supervisores refleje la situación económica y financiera de CAVAPY y establecer una relación con los riesgos asumidos. Para ello se debe:
 - Disponer la implementación de mecanismos que permitan que los procesos de elaboración de información sean confiables; y
 - Procurar que los riesgos operacionales identificados estén contabilizados utilizando criterios conservadores y sean mitigados por controles implementados.
- xii. Supervisar que se provea información financiera regular y otras informaciones que facilite la evaluación de CAVAPY como sociedad.
- xiii. Monitorear y velar por el correcto desempeño de la Gerencia General y en particular del Oficial de Cumplimiento en la gestión de las actividades de Prevención Lavado de Activos.
- xiv. Promover una cultura de meritocracia en la organización.
- xv. Velar por la sustentabilidad de la organización a largo plazo y por la creación de valor para los accionistas.

1.4. Deber de evitar conflictos de interés.

Los Miembros del Directorio de CAVAPY deberán adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la Sociedad. En todo caso, deberá abstenerse de:

- i. Realizar directa o indirectamente transacciones con la Sociedad, excepto que se trate de operaciones ordinarias hechas en condiciones estándar para todos los clientes (depositantes) y de escasa relevancia para la Sociedad;
- ii. Utilizar el nombre de la Sociedad e invocar su condición de Miembro del Directorio para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas;

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- iii. Hacer uso de los activos de la Sociedad y de valerse de su posición en la Sociedad para obtener una ventaja patrimonial o para cualesquiera fines privados;
- iv. Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la Sociedad, entendiéndose por oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo de Miembro del Directorio, o mediante la utilización de medios e información de la Sociedad, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que el ofrecimiento del tercero en realidad estaba dirigido a la Sociedad;
- v. Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Sociedad y su grupo, asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía; y
- vi. Desarrollar actividades por cuenta propia o por cuenta ajena que de cualquier modo le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la Sociedad.

En virtud del deber de no competencia, el Miembro del Directorio deberá abstenerse de desarrollar, por cuenta propia o ajena, actividades cuyo ejercicio suponga una competencia efectiva con la Sociedad, sea actual o potencial, o que, de cualquier otro modo, le sitúe en un conflicto permanente con los intereses de la Sociedad, salvo dispensa de CAVAPY, mediante acuerdo expreso y separado del Directorio, que solo podrá ser otorgada en el supuesto de que no quepa esperar daño para la Sociedad o el que quepa esperar se vea compensado por los beneficios que prevén obtenerse de la dispensa.

Asimismo, el Miembro del Directorio que termine su mandato, o por cualquier otra causa cese en el desempeño de su cargo, no podrá prestar servicios ni ser administrador en otra entidad que se encuentre en situación de competencia efectiva con la Sociedad durante el plazo que se establezca y que en ningún caso será superior a dos años. En defecto de fijación del plazo, un Miembro del Directorio que cese, no podrá ser nombrado administrador de otra entidad competidora efectiva hasta que hayan transcurrido seis meses a contar desde el cese efectivo como Miembro del Directorio de CAVAPY.

Las obligaciones derivadas del deber de evitar conflictos de interés también serán de aplicación en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona vinculada al Miembro del Directorio.

La Sociedad únicamente podrá dispensar las anteriores prohibiciones en casos singulares conforme al procedimiento y restricciones establecidos en la normativa vigente.

	<p align="center">POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO</p>	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

1.5. Protección del Derecho de los Accionistas.

El Directorio de CAVAPY asumirá como uno de sus principales compromisos facilitar el ejercicio por parte de los accionistas de sus derechos. A estos efectos, el Directorio impulsará la participación activa e informada de los accionistas en la Asamblea de Accionistas, como principal cauce a través del que se articula la voluntad de los mismos en la Sociedad, y protegerá la participación de los accionistas en el capital de la Sociedad.

2. De la Fiscalización de la Sociedad

Sin perjuicio del control establecido por las leyes administrativas o por leyes especiales, la fiscalización de la dirección y administración de la sociedad está a cargo de un Síndico Titular y un Síndico Suplente, designados con carácter personal e indelegable, quienes durarán 1 año en sus funciones, estando su reelección condicionada a una duración máxima de 3 años, sin perjuicio de su obligación de desempeñar el cargo hasta que sean reemplazados.

3. Responsabilidades y atribuciones de los Síndicos de la Sociedad

- i. Fiscalizar la dirección y administración de la sociedad, a cuyo efecto deben asistir con voz, pero sin voto, a las reuniones del directorio, y de las asambleas, a todas las cuales deben ser citados.
- ii. La fiscalización se cumplirá en forma ilimitada y permanente sobre las operaciones sociales, pero sin intervenir en la gestión administrativa.
- iii. Examinar los libros y documentación siempre que lo juzguen conveniente y, por los menos, una vez cada tres meses;
- iv. Verificar en igual forma las disponibilidades y títulos-valores, así como las obligaciones y la forma en que son cumplidas; igualmente pueden solicitar la confección de balances de comprobación;
- v. Controlar la constitución y subsistencia de la garantía de los Directores y solicitar medidas necesarias para corregir cualquier irregularidad;
- vi. Presentar a la Asamblea Ordinaria un informe escrito y fundado sobre la situación económica y financiera de la sociedad, dictaminado sobre la memoria, inventario, balance y cuenta de ganancias y pérdidas;
- vii. Suministrar a los accionistas que representen, cuando menos, el diez por ciento del capital integrado y que lo requieran, información completa sobre las materias que son de su competencia;
- viii. Convocar a Asamblea Extraordinaria, cuando lo juzguen necesario; y a Asamblea Ordinaria, cuando omitiere hacerlo el Directorio;
- ix. Hacer incluir en el orden del día de la asamblea los puntos que consideren procedentes;

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- x. Vigilar que los órganos sociales den debido cumplimiento a las leyes, estatutos, reglamentos y decisiones de las asambleas;
- xi. Fiscalizar las operaciones de liquidación de la sociedad; y
- xii. Investigar las denuncias que los accionistas le formulen por escrito, mencionarlas en sus informes a la asamblea y expresar acerca de ellas las consideraciones y proposiciones que correspondan, debiendo convocar de inmediato a asamblea para que resuelva a su respecto, cuando la situación investigada no reciba del directorio el tratamiento que conceptúen adecuado y juzguen necesario con urgencia.

4. Sesiones del Directorio.

Las Sesiones del Directorio se realizarán como mínimo 1 (una) vez cada 2 (dos) meses en la fecha que se fije, por convocatoria del presidente, o a solicitud de uno o más Directores, el Síndico o a requerimiento de la Superintendencia de Valores, en su caso. Cualquier convocatoria a reunión del Directorio deberá hacerse mediante comunicación escrita a través de carta simple o correo electrónico, con suficiente antelación, señalando en el orden del día los asuntos que serán tratados.

5. Principales temáticas a ser tratadas por las Sesiones del Directorio.

Se detallan las principales temáticas que necesariamente debe tratar el Directorio en sus Sesiones a lo largo del año:

- i. Consideración del informe de Gestión y Resultados de CAVAPY correspondiente al período bajo análisis.
- ii. Consideración del Informe de Gestión y Resultados de la Sociedad correspondiente al período bajo análisis.
- iii. Seguimiento de Asuntos Pendientes.
- iv. Información de Hechos Relevantes.
- v. Consideración de nuevas políticas.
- vi. Revisión y otorgamiento de poderes.
- vii. Consideración informe de asuntos impositivos y previsionales.
- viii. Aprobación del Organigrama de la Sociedad.
- ix. Aprobación del Plan anual de Auditoría Interna y Cumplimiento.
- x. Aprobación Estados Contables Trimestrales.
- xi. Consideración del Informe de Calificación de Riesgos.
- xii. Consideración del Presupuesto y de la re - presupuestación semestral.
- xiii. Aprobación de estados contables al 31 de diciembre de cada año.
- xiv. Propuesta de dividendos y reservas facultativas y especiales.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- xv. Propuesta a la Asamblea General Ordinaria de designación de directores y síndicos.
- xvi. Nombramiento de asesores impositivos, asesores legales y calificadora de riesgos.
- xvii. Convocatoria a Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas, así como a Asamblea Extraordinaria.

6. Evaluación de Gestión y Remuneración del Directorio.

La Asamblea General de Accionistas en forma anual evaluará la gestión de los miembros del Directorio y definirá sus respectivas remuneraciones.

7. Informes al Directorio.

En forma semestral, el Directorio recibirá del responsable de la Gerencia General un informe sobre los puntos relevantes a tratar en cada Comité de Gerencias de área.

8. Distribución de Funciones: Comités de Gerencias de Área.

La Sociedad cuenta con los siguientes Comités, establecidos por cada área de CAVAPY y, conforme al plan y objetivos estratégicos presentados por la Gerencia General, podrán ser gradualmente activados e instaurados los siguientes comités:

- Comité de Prevención de LA/FT
- Comité de Tecnología y Seguridad Corporativa
- Comité de Operaciones y Custodia
- Comité de Gobierno Corporativo
- Comité de Auditoría Interna
- Comité de Gestión de Riesgos Operacional
- Comité de Gestión de Recursos Humanos
- Comité de Legales
- Comité de Administración y Finanzas

En los Comités de Gerencias de Área, deben ser revisadas todas las Observaciones de Auditoría Interna, de las áreas de incumbencia de dicho Comité, y hacer un seguimiento de la minuta del Comité anterior. Una vez revisados y tratados estos dos temas, se tratará la nueva minuta del Comité en cuestión.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

8.1. Comité de Prevención de LA/FT.

El Comité de Cumplimiento, llamado Comité de Prevención de LA/FT estará conformado por del Oficial de Cumplimiento, y contará con la participación de:

- Un miembro representante del Directorio.
- El Gerente Líder o Gerente General.
- Un empleado del primer nivel gerencial (cuyas funciones se encuentren relacionadas con LA/FT)

El Comité se reunirá por lo menos 1 (una) vez cada 3 (tres) meses, y con mayor frecuencia si las circunstancias así lo exigieran y así fuera solicitado por el Gerente General o algún Miembro del Directorio.

Sus competencias y responsabilidades son, entre otras, las siguientes: brindar apoyo al Oficial de Cumplimiento y al Directorio en la adopción y cumplimiento de las políticas y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del sistema de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo. Evaluar los casos que ameriten emitir Reportes de Operación Sospechosa. Modificar normativas internas. k) Implementar y verificar los procedimientos internos para que los empleadores, administradores y colaboradores conozcan y cumplan la normativa de prevención de LA/FT, entre otras, establecidas en el REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE TERRORISMO aprobado por el Directorio.

8.2. Comité de Tecnología y Seguridad Corporativa

El Comité de Tecnología deberá estar conformado por 1 (un) Director, el Gerente de Tecnología, el Gerente de Seguridad Corporativa y el Gerente General.

El Comité se reunirá por lo menos 1 (una) vez cada 3 (tres) meses, y con mayor frecuencia si las circunstancias así lo exigieran y así fuera solicitado por el Gerente General o algún Miembro del Directorio.

Dentro de las principales responsabilidades y competencias que cumple dicho Comité se encuentran definir una estrategia y políticas adecuadas para el área de Tecnología de la Información dentro de la organización. Supervisar la implementación de las políticas acordes a las normas regulatorias locales e internacionales, supervisar la administración

	<p align="center">POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO</p>	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

de la implementación de un plan de continuidad de la compañía en relación a los procesos de TI y establecer políticas de contingencia.

Con respecto a Seguridad Corporativa y sus responsabilidades, se encuentran definir una estrategia y políticas adecuadas a las normas regulatorias locales e internacionales, para el área de Seguridad de la Información dentro de la organización. Supervisar la implementación de las políticas, supervisar la administración de la implementación de un plan de continuidad de CAVAPY en relación con los procesos de seguridad de la información y supervisar las políticas de contingencia, definición de adecuados permisos y/o perfiles asignados a los usuarios de cada servicio y sistema informático de CAVAPY. Supervisar los Test de Penetración (Pen Test) y la aplicación de las remediaciones como resultado del mismo, en forma anual.

8.3. Comité de Operaciones y Custodia

El Comité de Operaciones y Custodia deberá estar conformado por 1 (un) Director, el Gerente de Operaciones, el Gerente de Custodia y el Gerente General.

El Comité se reunirá por lo menos 1 (una) vez cada 3 (tres) meses, y con mayor frecuencia si las circunstancias así lo exigieran y así fuera solicitado por el Gerente General o algún Miembro del Directorio.

Dentro de las principales responsabilidades y competencias que cumple dicho Comité se encuentran presentar la planificación estratégica que involucra a sus respectivas áreas, elaborar normas, procedimientos y políticas que aseguren el eficiente funcionamiento de sus respectivas áreas, supervisar los servicios asociados a Custodia y Operaciones, presentar planes de capacitación para los Depositantes, presentar planes de contingencias, continuidad y riesgos operacionales relacionados al servicio de Custodia y Operaciones. Además, de asesorar al Directorio sobre operaciones, plataformas de negociación, plataformas de liquidación y sistemas de información. Evaluar y proponer incorporaciones y/o cambios en los procesos de operaciones, en el marco del plan estratégico de la Sociedad, para obtener una operación segura y eficiente.

8.4. Comité de Gobierno Corporativo

El Comité de Gobierno Corporativo deberá estar conformado por 1 (un) Director, el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento y Gerentes de área que estimen necesario.

	<p align="center">POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO</p>	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

El Comité se reunirá por lo menos 1 (una) vez cada 3 (tres) meses, y con mayor frecuencia si las circunstancias así lo exigieran y así fuera solicitado por el Gerente General o algún Miembro del Directorio.

Dentro de las principales responsabilidades y competencias que cumple dicho Comité se encuentran aprobar normas, manuales, procedimientos y políticas que aseguren el buen funcionamiento de CAVAPY y que afecten a la actualización de la normativa interna, adicionalmente, otros temas de interés propuestos por la Gerencia General.

Tratamiento de temas relacionados a la Política de Gobierno Corporativo elaborada, sus modificaciones, así como el incumplimiento o las infracciones realizadas por los integrantes o áreas de CAVAPY.

Conforme al plan y objetivo estratégico, presentado por la Gerencia General, podrán ser gradualmente activados los siguientes comités:

8.5. Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría estará integrado por 1 (un) Director, Gerente General y el responsable máximo de la Gerencia de Auditoría. Dicha integración podrá ser complementada en función de los temas a ser tratados.

El Comité se reunirá de forma semestral, es decir 2 (dos) veces al año, y con mayor frecuencia si las circunstancias así lo exigieran y así fuera solicitado por el Gerente General o algún Miembro del Directorio.

Sus competencias y responsabilidades son, entre otras, las siguientes: Evaluar, detectar y medir la exposición a Riesgos Económicos, Financieros, Reputacionales, Operativos, Tecnológicos y Regulatorios. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las exigencias de Organismos de Control o Reguladores y las políticas y procedimientos definidas internamente en CAVAPY. Evaluar, detectar y persuadir el Fraude externo e Interno. Evaluar la gestión de Auditoría Interna y supervisar el cumplimiento de la planificación aprobada por el Directorio.

En particular el Comité tendrá a su cargo el tratamiento de:

- i. Informes emitidos por Organismos Reguladores.
- ii. Informes emitidos por Auditores Externos.
- iii. Informes emitidos en relación con la línea de denuncias.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- iv. Informes emitidos por la Auditoría Interna según el Plan de Auditoría Interna aprobado por el Directorio.
- v. La presentación de otros temas relevantes.
- vi. La presentación en cada Comité de Auditoría Interna del grado de cumplimiento del Plan de Auditoría Interna aprobado por el Directorio.
- vii. La presentación en cada Comité de Auditoría Interna de la calificación de los sectores auditados.

8.6. Comité de Gestión de Riesgos Operacionales.

El Comité de Gestión de Riesgos Operacionales estará conformado por 1 (un) Director, la Gerencia General, Auditoría Interna, Oficial de Cumplimiento y Gerencia de Seguridad Corporativa y otras gerencias que necesiten ser convocadas por el Riesgo a tratar o analizar.

El Comité se reunirá por lo menos 1 (una) vez cada 4 (cuatro) meses, y con mayor frecuencia si las circunstancias así lo exigieran y así fuera solicitado por el Gerente General o algún Miembro del Directorio.

Sus competencias y responsabilidades son, entre otras, las siguientes: asistir al Directorio de la Sociedad en el cumplimiento de su responsabilidad con respecto a la aprobación y supervisión del marco del apetito de riesgo y de la administración integral de riesgos de CAVAPY para la evaluación, medición, monitoreo y mitigación de los riesgos financieros, crediticios, operacionales y otros riesgos, como así también el reporte de eventos e indicadores.

8.7. Comité de Gestión de Recursos Humanos.

El Comité de Gestión de Recursos Humanos estará conformado por 1 (un) Director, Gerencia Administrativa y Financiera y todas las personas que reporten al Directorio podrán ser convocadas a participar.

El Comité se reunirá por lo menos 1 (una) vez cada 4 (cuatro) meses, y con mayor frecuencia si las circunstancias así lo exigieran y así fuera solicitado por el Gerente General o algún Miembro del Directorio.

	<p align="center">POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO</p>	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

Sus competencias y responsabilidades son, entre otras, las siguientes: revisar y analizar el desempeño de todos los integrantes de CAVAPY. Aprobar y revisar la estrategia de recursos humanos, incluyendo criterios de selección y planes de desarrollo y retención de los empleados. Revisar periódicamente la estructura de compensaciones. Aprobar estrategia salarial y de remuneración. Aprobar mecanismos de evaluación de desempeño de todo el personal. Analizar los resultados de la evaluación de desempeño de todo el personal y aprobar propuesta de pago de remuneración.

8.8 Comité de Legales.

El Comité de Legales estará conformado 1 (un) Director, la Gerencia General y el responsable de primera línea del área de Legales, es decir, el Gerente de Legales.

El Comité se reunirá de forma semestral, es decir 2 (dos) veces al año, y con mayor frecuencia si las circunstancias así lo exigieran y así fuera solicitado por el Gerente General o algún Miembro del Directorio.

Dentro de las principales responsabilidades que cumple dicho Comité se encuentran verificar el contenido de los contratos en los que la Sociedad sea parte o esté próxima a suscribir. Analizar los requerimientos de organismos de contralor, supervisor, poder judicial, u oficinas administrativas. Informar el estado de los procesos administrativos o judiciales, poniendo a consideración la estrategia sugerida. Analizar el esquema de poderes vigente, considerando las modificaciones que puedan requerirse de conformidad con los objetivos de la Sociedad. Verificar y supervisar los documentos relacionados a la operativa del negocio y requieran una opinión jurídica.

8.9. Comité de Administración y Finanzas

El Comité de Gobierno Corporativo deberá estar conformado por 1 (un) Director, el Gerente General y el Gerente de Administración y Finanzas.

El Comité se reunirá por lo menos 1 (una) vez cada 3 (tres) meses, y con mayor frecuencia si las circunstancias así lo exigieran y así fuera solicitado por el Gerente General o algún Miembro del Directorio.

Dentro de las principales responsabilidades que cumple dicho Comité se encuentran Asesorar al Directorio respecto del control del Balance y definir la estructura de fondeo más adecuada y eficiente, además de la correcta inversión en función de la estructura de capital aprobada por el Directorio. Aprobación de informes trimestrales. Asesorar en

	<p align="center">POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO</p>	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

materia fiscal. Informar sobre las incidencias en el ámbito de conciliación, verificar y seleccionar los contratos con proveedores, informar respecto a las aperturas de cuentas en bancos. Control de gestión, rentabilidad de cobranzas de servicios brindados por CAVAPY.

9. Diversidad en la composición del Directorio y acceso a la información.

9.1. Diversidad en el Directorio.

La composición del Directorio de CAVAPY en su conjunto reunirá conocimientos, competencias y experiencia suficientes para comprender adecuadamente las actividades de la Sociedad, incluidos sus principales riesgos y asegurar la capacidad efectiva del Directorio para tomar decisiones de forma independiente y autónoma en beneficio de la Sociedad, dándose cumplimiento a los requisitos de idoneidad exigidos en la normativa regulatoria vigente.

El Directorio deberá velar por que los procedimientos de selección de sus miembros favorezcan la diversidad de género, de experiencias y de conocimientos y no adolezcan de sesgos implícitos que puedan significar discriminación alguna.

En cuanto al tamaño del Directorio, éste contará con una dimensión adecuada para asegurar un funcionamiento eficaz, participativo y con riqueza de puntos de vista del Directorio, sin perjuicio de tener en cuenta los orígenes y las operaciones corporativas llevadas a cabo por CAVAPY.

9.2. Acceso a la Información.

Los directores contarán con información suficiente, pertinente y adecuada para el ejercicio de sus funciones y las evidencias y/o informes que respalden la información requerida.

10. Profesionalidad y Deberes de los Miembros de CAVAPY.

10.1. Cualificación de los Miembros de CAVAPY: Los integrantes de CAVAPY deberán reunir los requisitos de idoneidad necesarios para el ejercicio de sus cargos, en particular, la Gerencia General, Gerencias de área, Consultores y/o Asesores, al igual que Directores de la CAVAPY. Los mismos deberán poseer reconocida honorabilidad comercial y profesional, tendrán conocimientos, competencias y experiencia adecuados para

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO</p>	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

ejerger sus funciones y estarán en disposición de ejercer un buen gobierno, en los términos previstos en la normativa regulatoria vigente.

De conformidad con la normativa de solvencia, en la valoración de la idoneidad y la capacidad de los miembros de la CAVAPY para ejercer el cargo, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes requisitos:

- 10.2. Honorabilidad comercial y profesional:** los Miembros de la CAVAPY deberán tener una conducta personal, comercial y profesional que no arroje dudas sobre su capacidad para desempeñar una gestión sana y prudente de la Sociedad.
- 10.3. Conocimientos y experiencia adecuados:** Contarán con una formación de nivel y perfil adecuados, persiguiéndose, sin perjuicio de aquellos conocimientos en el ámbito financiero, una diversidad de formación y de experiencias que contribuyan a una visión más amplia respecto de los temas que hayan de ejercer y de las orientaciones y criterios de actuación que hayan de establecerse respecto de la Sociedad, así como con la experiencia práctica derivada de los campos de sus anteriores ocupaciones.
- 10.4. Capacidad para ejercer un buen gobierno de la Sociedad:** para valorar este requisito, se tendrá en cuenta la presencia de potenciales conflictos de interés que generen influencias indebidas de terceros derivados de:
- (i) los cargos desempeñados en el pasado o en el presente en la Sociedad o en otras organizaciones privadas o públicas; o
 - (ii) una relación personal, profesional o económica con otros miembros del Directorio y/o del mercado financiero.
- 10.5. Deberes y Obligaciones de los Miembros de CAVAPY.**

Además de cumplir con los requisitos señalados anteriormente, en el desempeño de sus funciones los Miembros CAVAPY obrarán con la diligencia y lealtad. Su actuación deberá ser de buena fe y se guiará únicamente por el interés social, procurando la mejor defensa y protección de los intereses del conjunto de CAVAPY.

- 10.6. Deber de diligencia:** Los Miembros de CAVAPY deberán desempeñar el cargo y cumplir los deberes impuestos por la Ley y los Estatutos Sociales con la diligencia empresarial, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo y las funciones atribuidas a cada uno de ellos. En particular, deben entre otros, asistir a las sesiones de sus respectivos comités y participar activamente en las deliberaciones, a fin de que su criterio contribuya

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

efectivamente en la toma de decisiones; aportar su visión estratégica, así como conceptos, criterios y medidas innovadoras para el óptimo desarrollo y evolución del negocio de la Sociedad.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos Sociales y en el Código de Ética y Política de Gobierno Corporativo, los Miembros de CAVAPY deberán tener la dedicación adecuada y adoptar las medidas precisas para el buen gerenciamiento y/o dirección de la Sociedad.

10.7. Deber de lealtad: Los Miembros de CAVAPY deberán desempeñar el cargo con la lealtad de un fiel representante, obrando de buena fe y en el mejor interés de la Sociedad. En particular, en cumplimiento del deber de lealtad deberán:

- Guardar secreto sobre las informaciones, datos, informes, o antecedentes a los que haya tenido acceso en el desempeño de su cargo. Este deber de confidencialidad obliga a los miembros de CAVAPY a guardar secreto de las deliberaciones del Directorio y/o de los Comités y, en general, a abstenerse de revelar las informaciones a las que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo, salvo aquellos supuestos en que la Ley lo permita o lo requiera. La obligación de confidencialidad subsistirá aun cuando el director, Gerente General, Gerente de Área haya cesado en el cargo, debiendo guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial y de las informaciones, datos, informes o antecedentes que conozca como consecuencia del ejercicio del cargo, sin que las mismas puedan ser comunicadas a terceros o ser objeto de divulgación cuando pudiera tener consecuencias perjudiciales para el interés social.
- No ejercitar sus facultades con fines distintos de aquéllos para los que le han sido concedidas.
- Desempeñar sus funciones bajo el principio de responsabilidad personal, con libertad de criterio o juicio e independencia, respecto de instrucciones y vinculaciones de terceros.
- Comunicar con diligencia cualquier cambio profesional que afecte a su situación como Miembro de CAVAPY, cese en sus funciones en la entidad que promovió su nombramiento y cualquier circunstancia que afecte a su idoneidad.

10.8. Remuneración equilibrada y orientada a atraer y retener el perfil adecuado de los Miembros de CAVAPY.

	<p align="center">POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO</p>	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

Las prácticas de remuneración de CAVAPY serán compatibles con una adecuada gestión de los riesgos, con la estrategia empresarial y con los valores de la Sociedad. En este sentido, las políticas de retribuciones de los tienen como objetivo impulsar comportamientos que aseguren la generación de valor a largo plazo, así como atraer y retener a los recursos del perfil deseado.

Asimismo, CAVAPY procurará que la remuneración de sus empleados guarde una proporción razonable con la importancia de la Sociedad, la situación económica que tuviera en cada momento, la responsabilidad del cargo y los estándares de mercado de empresas comparables. El sistema de remuneración establecido deberá estar orientado a promover la rentabilidad y sostenibilidad a largo plazo de la Sociedad e incorporar las cautelas necesarias para evitar la asunción excesiva de riesgos y la recompensa de resultados favorables.

10.9. Compromiso con actuación ética y sostenible de la sociedad.

La actividad de CAVAPY estará vinculada a las exigencias de una responsabilidad social corporativa que tendrá por objeto, entre otros aspectos, favorecer la consecución de los objetivos estratégicos de CAVAPY mediante prácticas responsables y sostenibles.

CAVAPY aspira a destacarse como la depositaria de valores que logra mayor nivel de satisfacción de sus clientes (Depositantes), además de reforzar su reputación como paradigma de prácticas empresariales responsables y comprometida socialmente, fortaleciendo la cultura de la meritocracia y diversidad en su seno.

10.9.1. Compromiso de Actuación Sostenible.

CAVAPY basará su gestión en la actuación responsable y la eficiencia económica, con voluntad de compromiso con el desarrollo socioeconómico.

Solo la visión del negocio a largo plazo, el buen gobierno corporativo y la actividad responsable y sostenible pueden garantizar el futuro y el éxito de las organizaciones, que deben responder de forma honesta ante todos sus grupos de interés: clientes (depositantes), accionistas, empleados y la sociedad en general.

Así, y a fin de determinar las estrategias de gestión, se tomarán en consideración:

- (i)** Los factores económicos y financieros de la actividad.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

- (ii) La responsabilidad hacia el medio ambiente.
- (iii) La satisfacción de los clientes (depositantes).
- (iv) La creación de valor por los accionistas.
- (v) Las necesidades y aspiraciones de los empleados.
- (vi) La relación con proveedores y colaboradores.
- (vii) Sus efectos sobre las comunidades y los entornos en los que está presente.

10.9.2. Responsabilidad Social Empresarial.

La responsabilidad social empresarial estará en el trasfondo de la gestión diaria de la Sociedad y de su estrategia global y, debido a su carácter transversal, afectará a todas sus áreas. CAVAPY tendrá un firme compromiso con la transparencia informativa, facilitando a clientes (depositantes), accionistas y entidades reguladoras, la información relevante sobre la marcha de la Sociedad, conforme a lo previsto en la Ley del Mercado de Valores y normativa regulatorias afines.

SECCION IV

CONTROL INTERNO

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

CAVAPY cuenta con la siguiente estructura para el Control Interno de su gestión:

1. Auditoría Interna, que desarrolla su actividad en forma independiente y objetiva, cubriendo las operaciones de la sociedad, sus negocios y funciones, utilizando metodologías de auditoría modernas y usualmente aceptadas, y de una manera estándar incorporando la normativa vigente del sector financiero como MGCTI (Manual de Gestión y Control de Tecnología e Información) del Banco Central del Paraguay. En el desarrollo de estas funciones, colabora además el Comité de Auditoría, que aborda materias propias de la normativa regulatoria vigente. En este primer ámbito de control interno, se encuentran:

- a) La evaluación de los procesos de administración de riesgos, controles financieros, operacionales y administrativos, la adherencia a leyes y regulaciones, y del gobierno Corporativo.
- b) Comunicación al Directorio de las observaciones de auditoría y el estado de las acciones correctivas comprometidas por la Gerencia General para asegurar su monitoreo y resolución oportuna.
- c) Contribuir a una efectiva administración de riesgos y control, y promover el aprendizaje continuo a partir de observaciones o incidentes de control de la industria, negocios en general, o dentro de la propia CAVAPY.

2. Cumplimiento, Es la encargada de velar por el cumplimiento de las normas contenidas en el Código de Ética establecido por el Directorio, su perfeccionamiento y la investigación de eventuales infracciones a dicho código de Ética, como, asimismo, se encarga de velar por el cumplimiento de la normativa relacionada a la prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo; funciones que realiza reportando periódicamente al Comité de Prevención de LA/FT.

3. Auditoría Externa, De acuerdo con la Federación Internacional de Contadores (IFAC), un trabajo de auditoría se define como "un trabajo de aseguramiento razonable en el cual un contador profesional en práctica pública expresa una opinión sobre si los estados contables se encuentran preparados, en todos los aspectos materiales (o brinda una visión verdadera y razonable sobre si se presentaron de manera razonable, en todos los aspectos materiales), dentro de un marco de estados financieros aplicable, tal como un trabajo que se lleva a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Esto incluye la auditoría reglamentaria, que es una auditoría requerida por la legislación u otra reglamentación".

	<p align="center">POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO</p>	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

3.1. Criterios de selección del Auditor Externo.

La Auditoría Externa de la Sociedad será ejercida por una firma independiente de primer nivel. La Asamblea General Ordinaria designará a los auditores externos, con el objeto de examinar la contabilidad, el inventario, el balance y otros estados financieros. Los auditores externos serán designados de una terna que presentará el Directorio, seleccionada de entre los habilitados e inscriptos en el registro que lleve la Superintendencia de Valores al efecto.

La Asamblea General Ordinaria podrá delegar en el Directorio las facultades de designación y remoción de los auditores externos.

3.2. Responsabilidades de la Auditoría Externa.

La Auditoría Externa deberá aportar una visión fiel e independiente de la Sociedad.

Sus principales responsabilidades serán las siguientes:

- 3.2.1.** Cumplir con las Normas de Auditoría establecidas por la Superintendencia de Valores.
- 3.2.2.** Realizar una verificación sobre el cumplimiento de los estándares, normativas tecnológicas de la CAVAPY
- 3.2.3.** Llevar a cabo trabajos de auditoría de cumplimiento de la Ley 1015/97 y normativas relacionadas
- 3.2.4.** Designar un equipo que cuente con un número adecuado de personas competentes para la función.
- 3.2.5.** Actuar con independencia en la realización de los procedimientos y en la planificación de las actividades
- 3.2.6.** Reportar al Directorio todos los hallazgos significativos y conclusiones de su trabajo.
- 3.2.7.** Emitir su informe anual sobre los estados financieros de la Sociedad presentados por el Directorio a la Asamblea General Ordinaria.

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

SECCION V

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

1. Identificación, medición, control, monitoreo y comunicación interna de los riesgos a los cuales CAVAPY está expuesta.

La administración del riesgo es una función clave para asegurar que CAVAPY se consolide como una entidad robusta, segura y sustentable, que garantice que su Gerenciamiento esté alineado con los intereses de sus integrantes, Clientes (depositantes), accionistas y la sociedad.

El Modelo de Control y Administración de Riesgos de CAVAPY se basará en los principios que se listarán a continuación, los cuales tomarán en consideración los requerimientos regulatorios, así como de buenas prácticas de mercado:

- **Una Política de Administración de Riesgos Avanzada e Integral, planificada con una visión de largo plazo**, que permita mantener un perfil de riesgo medio-bajo, a través de un apetito de riesgo definido por el Directorio, así como posibilite la identificación y medición de los riesgos.
- **Líneas de defensa**, que permita que el riesgo sea administrado, controlado y monitoreado, junto con una medición.
- **Procesos de administración de la información y de tecnología** que permitan que los riesgos sean identificados, administrados y comunicados a los niveles pertinentes.
- **Una cultura de riesgo integrada a través de toda la organización**, compuesta por una serie de actitudes, valores, competencias y acciones para administrar los riesgos.
- **Una administración de los riesgos llevada a cabo por las áreas de la organización que los genera**, a través de la utilización de modelos y herramientas que permitan tal propósito.

Estos principios, combinados con una serie de herramientas interrelacionadas y procesos que se detallarán a continuación, permitirán una adecuada identificación, medición, control monitoreo y comunicación de los riesgos a los cuales CAVAPY está expuesta:

1.1. Mapas de Riesgo.

La identificación y medición de los riesgos se constituye en una piedra angular de su control y administración. En los mapas de riesgo se identificarán las actividades o

	POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO	APROBADO	MODIFICADO
		Acta de Directorio N°12 Fecha 07/07/2022	Acta de Directorio N°33 Fecha 07/12/2023

procesos sujetos a riesgo. Asimismo, cuantificarán la probabilidad de que estos eventos sucedan y medirán el daño potencial en caso de que dicho riesgo se materialice.

1.2. **Gobernanza del Riesgo.**

CAVAPY se valdrá de una adecuada estructura de Gobierno Corporativo, basada en una clara estructura de Comités de Gerencias de Área, que separe los roles de Administración del Riesgo de las funciones de Control y, por lo tanto, permita un adecuado y eficiente proceso de toma de decisiones, así como un efectivo control de riesgos, enmarcado dentro del apetito de riesgo definido por el Directorio.

1.3. **Apetito de Riesgo.**

CAVAPY define su apetito de riesgo como el valor y tipo de riesgo considerado razonable incurrir en la implementación de su estrategia de negocios, de tal forma que le permita mantener su actividad habitual en el evento de que se materialicen circunstancias inesperadas.

2. **Identificación y Medición de Riesgos.**

CAVAPY asume la identificación y medición de los diferentes riesgos a los cuales se expone, involucrando a las diferentes líneas de defensa para fortalecer sus prácticas de Administración del Riesgo, estableciendo estándares de administración que no solo contemplen el requerimiento regulatorio sino también reflejen las buenas prácticas a un nivel razonable, junto con un mecanismo de difusión de su cultura de riesgo a todos sus integrantes. Los riesgos, una vez identificados y medidos, deberán integrarse al perfil de riesgo CAVAPY, sus áreas y actividades, de modo a mantener actualizado el mapa de riesgo.

3. **Presentación de Informes.**

Las Gerencias de área deberá elaborar informes periódicos diseñados para proveer información confiable, pertinente e integral que reflejen la naturaleza de los diferentes tipos de riesgos identificados en sus respectivas áreas. El Directorio y la Gerencia General, así como otras áreas de la Sociedad que requieran tal información, deberá recibirla con una periodicidad adecuada.