

2020

# BOLSA DE VALORES DE PANAMÁ, S.A.

## Estatutos



**La Bolsa de Valores de Panamá, S.A. es una Entidad Regulada y Supervisada por la Superintendencia del Mercado de Valores de la República de Panamá. Licencia para operar como Organización Autorregulada bajo la Resolución No. CNV-349-90 de 30 de marzo de 1990.**

*Versión 7*

*Aprobado por Junta Directiva de la Bolsa de Valores de Panamá, S.A.  
en reunión del 17 de junio de 2020*

## ÍNDICE

|      |  |    |
|------|--|----|
| I.   | DISPOSICIONES GENERALES .....                        | 2  |
| A.   | OBJETIVO .....                                       | 2  |
| B.   | RANGO DE APLICACIÓN .....                            | 2  |
| C.   | PRINCIPIOS .....                                     | 2  |
| D.   | DEFINICIONES.....                                    | 2  |
| II.  | ÓRGANOS DE CONTROL .....                             | 2  |
| A.   | JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS .....                   | 2  |
| 1.   | Atribuciones y Facultades.....                       | 2  |
| 2.   | Proceso de Elección de Directores.....               | 3  |
| 3.   | Lugar y Frecuencia de las Reuniones .....            | 3  |
| 4.   | Citación.....  | 4  |
| 5.   | Quórum .....   | 4  |
| 6.   | Forma de Aprobación de las resoluciones .....        | 5  |
| 7.   | Manejo de Actas .....                                | 5  |
| B.   | JUNTA DIRECTIVA .....                                | 5  |
| 1.   | Conformación de la Junta Directiva .....             | 5  |
| 2.   | Perfil de los Directores .....                       | 6  |
| 3.   | Impedimentos.....                                    | 6  |
| 4.   | Criterio de independencia .....                      | 9  |
| 5.   | Funciones y responsabilidades de los Directores..... | 10 |
| 6.   | Dignatarios y sus funciones .....                    | 12 |
| 7.   | Prácticas y Procedimientos de Junta Directiva .....  | 13 |
| 8.   | Comités Permanentes de la Junta Directiva.....       | 14 |
| C.   | LA GERENCIA.....                                     | 26 |
| 1.   | Funciones y responsabilidades.....                   | 26 |
| III. | DISPOSICIONES FINALES .....                          | 28 |
| A.   | VIGENCIA Y MODIFICACIÓN .....                        | 28 |

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### A. OBJETIVO

El presente Estatuto (el “Estatuto”), tiene como propósito dictaminar el funcionamiento y organización de los órganos de control de la Bolsa de Valores de Panamá, S.A. (en adelante la “Sociedad”), de conformidad con la Ley y el Pacto Social.

### B. RANGO DE APLICACIÓN

Este Estatuto aplicará a la Junta General de Accionistas, Junta Directiva, miembros de los Comités de Junta Directiva, la Gerencia, miembros de los Comités de Gerencia y colaboradores de la Sociedad.

### C. PRINCIPIOS

Los individuos sujetos a este Estatuto igualmente estarán sujetos a las normas de conducta adoptadas por la Sociedad, y a sus principios, a saber:

1. **Principio de Honestidad:** Requiere que prevalezca la transparencia, equidad y confidencialidad.
2. **Principio de Diligencia:** Requiere que el desempeño de todos a los que aplica este Estatuto sea efectuado con la prontitud, cuidado, objetividad, imparcialidad y profesionalismo exigido por su cargo.
3. **Principio de Lealtad:** Obliga a todos a los que aplica este Estatuto a acatar las normas, políticas y reglas internas, anteponiendo los intereses del Grupo Latinex, a los intereses propios.

### D. DEFINICIONES

Para la aplicación de este Estatuto, los términos tendrán la definición que establece el Reglamento Interno de la Bolsa de Valores de Panamá, S.A. o en la Ley del Mercado de Valores. No obstante, los siguientes términos tendrán las siguientes definiciones:

1. **Grupo Latinex:** Aquel formado por Latinex Holdings, Inc., Latinex, Inc., Bolsa de Valores de Panamá, S.A. y Central Latinoamericana de Valores, S.A., así como cualquier otra sociedad que de tiempo en tiempo forme parte del grupo.

## II. ÓRGANOS DE CONTROL

### A. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

#### 1. Atribuciones y Facultades

La Junta General de Accionistas, legalmente reunida, constituye el poder supremo de la Sociedad, pero en ningún caso dicha asamblea podrá privar a los accionistas de sus derechos

adquiridos, ni imponerles acuerdos o disposiciones que contravengan la Ley o el Pacto Social.

Son atribuciones y facultades privativas de la Junta General de Accionistas:

- a) Enmendar el Pacto Social.
- b) Autorizar la explotación de cualquier actividad o la realización de cualquiera aplicación distinta a las ya autorizadas.
- c) Asumir el pago o garantizar obligaciones de terceros.
- d) Enajenar, gravar o dar en garantía los bienes inmuebles y demás activos fijos de la sociedad, salvo que se trate de operaciones que hayan de efectuarse del giro normal de sus negocios.
- e) Aprobar fusiones o consolidaciones con otras sociedades.
- f) Disolver la sociedad.
- g) Designar y remover de sus cargos a los Directores de la sociedad.
- h) Considerar anualmente los Estados Financieros presentados por la Junta Directiva.
- i) Los demás que le asignen la Ley, el Pacto Social y estos Estatutos.

## **2. Proceso de Elección de Directores**

Los Directores serán elegidos por los tenedores de las acciones de la sociedad con derecho a voto, por periodos de dos (2) años, de forma alterna. No obstante, los Directores continuarán en sus cargos hasta que sus remplazos sean debidamente elegidos y tomen posesión del cargo, a menos que dichos Directores hayan sido declarados impedidos o hayan sido removidos por la Junta General de Accionistas.

## **3. Lugar y Frecuencia de las Reuniones**

La Junta General de Accionistas podrá celebrarse de forma presencial o por medios electrónicos, o mediante una combinación de ambos sistemas, según lo apruebe la Junta Directiva.

Las reuniones de la Junta General de Accionistas, ya sean ordinarias o extraordinarias, se llevarán a cabo en la República de Panamá, salvo que la Junta Directiva disponga que deban celebrarse en cualquier otro lugar. En todas las reuniones de la Junta General de Accionistas, los accionistas podrán hacerse presentes y votar por medio de sus representantes legales o por medio de apoderados nombrados por documento público o privado, con o sin poder de sustitución. Los poderes que se otorguen en virtud de lo que queda expuesto serán válidos únicamente para la Junta General de Accionistas, ordinaria y extraordinaria de que se trata, ya sea que la misma se celebre en primera o segunda convocatoria.

Según lo dispuesto en la ley aplicable, las reuniones que sean celebradas por medios electrónicos, entendiéndose que los accionistas se considerarán presentes si han estado directamente en comunicación.

a) Reuniones Ordinarias:

Salvo que la Junta Directiva disponga otra cosa, la Junta General de Accionistas celebrará una reunión ordinaria, a más tardar dentro de los primeros cuatro (4) meses al cierre del año fiscal, en la fecha, hora y lugar que determine la Junta Directiva. La Junta General de Accionistas, reunida en sesión ordinaria, podrá tratar los siguientes asuntos:

- (1) Elección de Directores.
- (2) Consideración de los estados financieros.
- (3) Cualquier otro asunto que haya sido objeto de la convocatoria o que sea debidamente presentado en la Junta por cualquier accionista.

b) Reuniones Extraordinarias:

La Junta General de Accionistas celebrará reuniones extraordinarias por convocatoria de la Junta Directiva o del Presidente de la Sociedad, cada vez que éstos lo consideren conveniente. Además, la Junta Directiva o el Presidente de la sociedad deberán convocar a la Junta General de Accionistas a una reunión extraordinaria cuando así lo soliciten por escrito uno o más accionistas que representen por lo menos un cinco por ciento (5%) de las acciones emitidas y en circulación con derecho a voto. La Junta General de Accionistas, reunida en sesión extraordinaria, podrá considerar únicamente los asuntos que hayan sido objeto de la convocatoria.

#### **4. Citación**

La convocatoria para cualquier reunión de la Junta General de Accionistas, ya sea ordinaria o extraordinaria, deberá hacerse con no menos de quince (15) días ni más de sesenta (60) de antelación a la fecha de la Junta, en cualquier de las siguientes maneras:

- a) Mediante su publicación por una sola vez en un diario de circulación general en la Ciudad de Panamá.
- b) Por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación electrónica;
- c) Mediante envío de la convocatoria por correo; o
- d) Mediante entrega personal a cada accionista con derecho a voto.

No será necesaria la citación previa y serán válidos los acuerdos tomados en cualquier Junta General de Accionistas si están presentes en la reunión, o debidamente representados todos los accionistas, o si los que están ausentes han renunciado al derecho de convocatoria con anterioridad o renuncien posteriormente a la reunión a propósito de los asuntos a que se refiere tales acuerdos.

#### **5. Quórum**

En la primera convocatoria de toda reunión de la Junta General de Accionistas constituirá quórum la presencia de los tenedores de la mitad más una (1) de las acciones emitidas y en circulación o de sus respectivos apoderados o representantes legales. En la segunda

convocatoria el Quórum se constituirá con el número de accionistas que se encuentren presentes o representados.

## **6. Forma de Aprobación de las resoluciones**

Todas las resoluciones de la Junta General de Accionistas deberán ser aprobadas por el voto afirmativo de los accionistas que representen la mitad más una (1) de las acciones presentes en la reunión, salvo las que a continuación se enumeran, para las cuales será necesario el voto afirmativo de la mitad más una de las acciones emitidas y en circulación, a saber:

- a) Enmendar el Pacto Social.
- b) Autorizar la explotación de cualquier actividad o la realización de cualquier aplicación distinta a las previstas por la cláusula segunda del Pacto Social.
- c) Asumir el pago o garantizar obligaciones de terceros.
- d) Enajenar, gravar o dar garantía los bienes inmuebles y demás activos fijos de la sociedad salvo que se trate de operaciones que hayan de efectuarse del giro normal de sus operaciones.
- e) Aprobar Fusiones o consolidaciones con otras sociedades.
- f) Disolver la sociedad.
- g) Remover de sus cargos a los Directores de la Sociedad.

## **7. Manejo de Actas**

De cada reunión de la Junta General de Accionistas se redactará un Acta que será firmada por las personas que actúen en calidad de Presidente y Secretario de la reunión, ya sean los titulares de los cargos o aquellos nombrados para ejercer la función en la reunión. Las actas de la Junta General de Accionistas se mantendrán en el registro de actas que se llevará de forma física o electrónica.

Según lo dispuesto en la ley aplicable, serán válidas las resoluciones tomadas por los accionistas, aunque hubieren firmado el Acta o documento en lugares y fechas diferentes.

En aquellos casos en los que la reunión se lleve a cabo por medios electrónicos, se deberá extender un Acta que determine la forma en que los participantes han estado en comunicación, el día en que la reunión se llevó a cabo y los acuerdos adoptados.

## **B. JUNTA DIRECTIVA**

### **1. Conformación de la Junta Directiva**

La Junta Directiva estará compuesta por once (11) Directores que cumplan con el perfil estipulado en la sección B.2 del presente Estatuto, de los cuáles por lo menos dos (2) deberán ser independientes conforme al criterio de independencia contemplado en la sección B.4 de este Estatuto. Además, la Junta Directiva estará conformada por el porcentaje de participación de mujeres establecido en la Ley 56 de 11 de julio de 2017, quienes podrán ocupar tanto el cargo de Directora o Directora Independiente.

## **2. Perfil de los Directores**

Los requisitos para poder ser elegido como director son los siguientes:

- a) Ser mayor de 30 años de edad.
- b) Haber obtenido un título académico de Licenciatura o equivalente, entendiéndose por “equivalente” a los conocimientos y experiencias que evidencien habilidad para desempeñar cabalmente las funciones que requiere el cargo como, por ejemplo, sin estar limitado sólo a esto, lo siguiente:
  - (1) Haber cursado un programa académico en un Centro de Formación o Universidad, mediante la cual haya obtenido una acreditación o título de grado medio (técnico) o superior.
  - (2) Contar con licencia vigente de Ejecutivo Principal o Licencia de Corredor de Valores expedida por la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá o licencias similares expedida por Reguladores de otras jurisdicciones y que se encuentren vigentes.
  - (3) Contar con certificaciones expedidas por asociaciones o gremios locales o internacionales relacionadas al sector financiero (ej. las certificaciones del CFA Institute).
- c) Tener al menos siete (7) años de experiencia laboral y/o profesional en el ámbito bursátil o áreas afines o complementarias (a saber: financiera, legal y contable).
- d) No calificar en ningún supuesto considerado como un “impedimento”, de acuerdo a lo establecido en la sección B.3 del presente Estatuto.

## **3. Impedimentos**

No podrán ser considerados como candidatos elegibles para formar parte de la Junta Directiva los siguientes individuos:

- a) Los condenados, en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera, de la comisión de un delito contra el patrimonio económico, contra el orden económico, contra la Administración Pública, contra la fe pública y contra la seguridad colectiva, así como cualquier otro delito doloso que a juicio del Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y/o el Comité de Ética y Cumplimiento de la Bolsa de Valores de Panamá, S.A. y Central Latinoamericana de Valores, S.A., represente un riesgo evidente para el manejo de los negocios de las empresas del Grupo Latinex.

El llamamiento a juicio será considerado como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo. Esta suspensión durará hasta tanto el proceso no se resuelva a su favor.

Queda entendido que el inicio de cualquier proceso legal relacionado a los delitos indicados en el presente literal, con el potencial de afectar a Grupo Latinex o su negocio podrá ser considerado por el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y/o el Comité de Ética y Cumplimiento de la Bolsa de Valores de Panamá, S.A. y Central Latinoamericana de Valores, S.A. como un hecho que causa

la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo.

- b) Los que han sido declarados en quiebra o insolvencia (incluyendo la quiebra de una empresa en la que sea controlador) o que hubieren resultado responsables de una liquidación forzosa por autoridad competente. El inicio del proceso de quiebra, insolvencia o el señalamiento por autoridad competente como responsable de la liquidación forzosa será considerado como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo. Esta suspensión durará hasta tanto el proceso no se resuelva a su favor.
- c) Directores o gerentes de entidades que estén en trámite de reorganización o cuyo control administrativo haya sido asumido por una autoridad competente. El inicio del proceso de reorganización o control administrativo será considerado como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo. Esta suspensión durará hasta tanto el proceso no se resuelva a favor.
- d) Los que ejercen o han ejercido durante el año inmediatamente anterior a la elección como funcionarios públicos (que formen parte de la planilla de una entidad del Estado o en la que el Estado tenga control accionario) o exfuncionarios públicos que mantengan casos legales en trámite con el potencial de afectar a Grupo Latinex o su negocio a juicio del Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y/o el Comité de Ética y Cumplimiento de la Bolsa de Valores de Panamá, S.A. y Central Latinoamericana de Valores, S.A. El inicio del proceso legal con el potencial de afectar a Grupo Latinex o su negocio podrá ser considerado por el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y/o el Comité de Ética y Cumplimiento de la Bolsa de Valores de Panamá, S.A. y Central Latinoamericana de Valores, S.A. como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo. Esta suspensión durará hasta tanto el proceso no se resuelva a favor.
- e) Miembros de la Junta Directiva de la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá.
- f) El cónyuge o pareja permanente, y parientes, hasta el segundo grado de consanguinidad y de afinidad del Superintendente de Valores de Panamá, Secretario General y/o cualquiera de los Directores (titulares de cualquiera de las Direcciones Administrativas) de la Superintendencia del Mercado de Valores.
- g) Aquellos directores que en el periodo anterior al proceso de elección/reelección, no hayan cumplido con su cuota de asistencia anual, que corresponderá a un mínimo del sesenta por ciento (60%) de las reuniones ordinarias, programadas, de la Junta Directiva y Comités Permanentes de todas las sociedades que conforman el Grupo Latinex. Si las ausencias fueron consecuencia de una suspensión para ejercer sus funciones como Director como resultado de un proceso judicial que luego resultó a su favor, la persona no se considerará impedida en base a ese acápite.



- h) Los directores o gerentes de entidades que en los últimos cinco años se les hubiera revocado en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera la autorización o licencia necesaria para desempeñarse como organización autorregulada, casa de valores, asesora de inversiones, administradora de inversiones, calificadora de riesgo, proveedora de precios, administradora de fondos de pensiones y jubilaciones, banco o cualquier institución regulada, cuando la revocatoria responde a actos indebidos imputables a la entidad. La simple cancelación de una licencia o autorización por parte de autoridad competente debido, por ejemplo, a trámites o consecuencias administrativas, en la cual la entidad que ostentaba la licencia no cometió actos ilícitos o indebidos, prácticas deshonestas o contrarias a la ética bursátil, no forma parte del alcance de este impedimento. La revocatoria de la licencia, cuando responda a actos indebidos imputables a la entidad, será considerado como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo.
- i) Personas inhabilitadas para ejercer su profesión por autoridad competente o a los que se les hubiera revocado, en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera, la licencia para realizar funciones de ejecutivo principal, administrador de inversiones, oficial de cumplimiento, corredor de valores o analista, cuando la revocatoria responde a actos indebidos imputables a la persona que ha sido postulada para ocupar el cargo de director. La simple cancelación de una licencia o autorización por parte de autoridad competente debido, por ejemplo, a trámites o consecuencias administrativas, en la cual la persona que ostentaba la licencia no cometió actos ilícitos o indebidos, prácticas deshonestas o contrarias a la ética bursátil, no forma parte del alcance de este impedimento. La inhabilitación para ejercer la profesión o revocatoria de la licencia, cuando responda a actos indebidos imputables a la persona, será considerado como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo.
- j) Haber sido sancionado por algún regulador del mercado financiero, en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera, por una falta que, a juicio del Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y/o el Comité de Ética y Cumplimiento de la Bolsa de Valores de Panamá, S.A. y Central Latinoamericana de Valores, S.A., represente un riesgo evidente para el manejo de los negocios, como son: el uso o apropiación indebida de los recursos financieros de una entidad regulada o sus clientes o la oferta pública o intermediación de valores o instrumentos financieros sin estar autorizados por el regulador o en forma distinta a como fueron autorizados, entre otras. La imposición de la sanción, con la naturaleza antes descrita, será considerada como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo.
- k) Haber sido incluido en una lista restrictiva (ONU, OFAC, entre otras), vinculante y no vinculante, en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera, y que, a juicio del Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y/o el Comité de Ética y Cumplimiento de la Bolsa de Valores de Panamá, S.A. y Central Latinoamericana de Valores, S.A., represente un riesgo evidente para el manejo de los negocios. La inclusión en una lista, con la naturaleza antes descrita, será

considerada como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo.

La persona que haya sido postulada o se postule para el cargo de director deberá presentar una Declaración confirmando que es elegible por no calificar en ningún supuesto considerado como un “impedimento” establecidos en esta sección.

#### **4. Criterio de independencia**

Se considerará que un director es independiente cuando cumpla con los siguientes criterios:

- a) No es, ni en los últimos cinco años ha sido, colaborador de cualquier entidad que forma parte del Grupo Latinex.
- b) No presta o ha prestado en los seis (6) meses anteriores a la elección, servicios legales, contables, de auditoría, o consultoría, a alguna de las entidades que forman parte del Grupo Latinex o, en general, mantiene un contrato de servicios profesionales con el Grupo Latinex, cualquiera de sus Directores o Gerentes.
- c) No es, directa o indirectamente, propietario efectivo de acciones, con un porcentaje superior al cinco por ciento (5%) o conyugue o pariente de hasta el segundo grado de consanguinidad del accionista, colaborador, apoderado, representante autorizado o director de alguna de las entidades que utilizan los servicios que prestan la Bolsa de Valores de Panamá o Central Latinoamericana de Valores, con excepción de aquellas personas que ocupen el cargo de Director Independiente en un Emisor, siempre y cuando cumplan como mínimo, frente a dicha entidad, con los criterios de independencia establecidos en el Acuerdo emitido por la Superintendencia del Mercado de Valores que establezca reglas sobre Gobierno Corporativo.
- d) No es, directa o indirectamente, propietario efectivo de acciones, director, colaborador, conyugue o pariente de algunas de las tres (3) personas antes mencionadas, hasta el segundo grado de consanguinidad, de un proveedor significativo (que suministre bienes o servicios cuyos ingresos derivados representen para la entidad un 20% o más de sus ingresos operacionales dentro de un mismo año calendario). En otras palabras, que para el proveedor el servicio prestado represente materialidad y/o concentración de sus ingresos.
- e) No es cónyuge (pareja permanente) o pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de una persona que está o ha estado durante los últimos dos (2) años trabajando para alguna de las entidades del Grupo Latinex, o que son miembros de sus Juntas Directivas.
- f) No es, directa o indirectamente, propietario efectivo de acciones que representen más del 1% de las acciones, de cualquier clase, emitidas y en circulación de Latinex Holdings, Inc.

La persona que haya sido postulada o se postule para el cargo de director independiente deberá presentar una Declaración confirmando que es elegible por cumplir con los criterios de independencia establecidos en esta sección.

## **5. Funciones y responsabilidades de los Directores**

Los negocios de la sociedad serán administrados y dirigidos por la Junta Directiva, la que ejercerá todas las facultades de la Sociedad, salvo las que la Ley, el Pacto Social o los Estatutos reserven a la Junta General de Accionistas.

La Junta Directiva tendrá, como mínimo, las siguientes facultades:

- a) Redactar y modificar los Estatutos.
- b) Aprobar el Reglamento Interno, los Manuales de Procedimiento necesarios para el debido funcionamiento de la Sociedad y las Políticas en cuanto a los requisitos administrativos, financieros y técnicos requeridos para asegurar el buen funcionamiento de los mercados.
- c) Aprobar el Código de Gobierno Corporativo y Código de Ética y Conducta, sus posteriores enmiendas, modificaciones o adiciones.
- d) Conocer y comprender los principales riesgos a los cuales se expone la Sociedad, estableciendo límites y procedimientos razonables para dar seguimiento a los riesgos y asegurar que se adoptan las medidas necesarias para la identificación, medición, vigilancia y control de los mismos.
- e) Aprobar los Estados Financieros no auditados de la Sociedad por lo menos una (1) vez cada tres meses y los Estados Financieros Auditados (anuales), vigilando que se cumpla con la veracidad, confiabilidad e integridad de la información contenida en los Estados Financieros.
- f) Ratificar el Plan Anual de Auditoría Interna que ha sido previamente aprobado por el Comité de Auditoría.
- g) Seleccionar a los auditores externos independientes.
- h) Resolver los conflictos de interés que se presenten a los Directores de la Sociedad, así como los conflictos de interés que se presenten entre los miembros de la Junta Directiva y la Gerencia.
- i) Otorgar y revocar los Poderes que sean necesarios para atender asuntos administrativos o judiciales de la sociedad.
- j) Nombrar y remover de su cargo al Gerente General y/o Ejecutivo Principal.

- k) Constituir, cuando lo juzgue conveniente, comités temporales y/o permanentes, así como consejos asesores de la Gerencia General, en los cuales podrá delegar una o más de sus funciones y facultades, así como designar a sus miembros.
- l) Aprobar el Presupuesto Anual de ingresos y egresos de la Sociedad. Igualmente, deberá aprobar los actos, contratos u obligaciones de egresos que no fueron considerados en el presupuesto aprobado, siempre y cuando estos excedan de diez mil balboas (B/.10,000.00). No obstante, la propia Junta Directiva podrá fijar un nuevo monto cuando lo estime conveniente.
- m) Dictar los principios éticos que deben regir la conducta de los participantes del mercado.
- n) Determinar la cancelación de la inscripción de valores, por incumplimientos a las reglas internas de la Sociedad y/o disposiciones legales.
- o) Expulsar a un Puesto de Bolsa y/o Corredor de Valores, por incumplimientos a las reglas internas de la Sociedad y/o disposiciones legales.
- p) Aplicar cualquiera otra sanción a los Puestos de Bolsa y/o sus representantes o colaboradores, así como a los Emisores de Valores por el incumplimiento de las reglas internas de la Sociedad y/o disposiciones legales.
- q) Reconocer la elegibilidad de Casas de Valores que soliciten ser miembros de la Sociedad, conforme a la legislación de valores y a las Reglas Internas de la Sociedad, cuando sean clasificadas de alto riesgo.
- r) Autorizar la subasta de uno o más Puestos de Bolsa y determinar el precio base de la subasta.
- s) Establecer las garantías de cumplimiento que deben mantener los miembros en una central de valores para el cumplimiento de sus operaciones bursátiles.
- t) Establecer y modificar las tarifas de los distintos servicios de la Sociedad.
- u) Resolver la impugnación interpuesta contra las resoluciones emitidas por los Comités y/o la misma Junta Directiva, según aplique.
- v) Autorizar la prestación de nuevos servicios y/o productos.
- w) Aprobar el pago de dividendos.
- x) Evaluar el desempeño de los Miembros de la Alta Gerencia, que respondan de forma directa a la Junta Directiva.

- y) Informar por escrito, a través de la Alta Gerencia o directamente, a la Superintendencia, sobre situaciones o eventos que afecten o pudieran afectar significativamente la buena gestión de la entidad y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas, según cada caso que determine la Junta Directiva.
- z) Cualquier otra que determine la legislación de valores y las Reglas Internas de la Sociedad.

## **6. Dignatarios y sus funciones**

Los dignatarios de la sociedad serán los siguientes:

- a) Presidente:
  - (1) Representar Legalmente a la Sociedad.
  - (2) Suscribir las declaraciones que exija la regulación, así como todas aquellas que soliciten demás entidades con las que Grupo Latinex mantenga o vaya a mantener una relación.
  - (3) Servir de vínculo con los accionistas y convocar las reuniones de la Junta de Accionistas.
  - (4) Determinar, junto con el Gerente General, la agenda de las reuniones de Junta Directiva, presidirlas y llevar el orden para que se asegure el cumplimiento de la agenda establecida.
  - (5) Dirimir los conflictos que se puedan generar en la toma de decisiones.
- b) Vicepresidente:
  - (1) Presidir las reuniones en ausencia del Presidente.
  - (2) Representar a la Sociedad en ausencia del Presidente.
- c) Secretario:
  - (1) Convocar las reuniones de la Junta Directiva de la Sociedad.
  - (2) Verificar la existencia de quorum.
  - (3) Supervisar el control adecuado de las Actas.
  - (4) Representar a la Sociedad en ausencia del Presidente y el Vicepresidente.
- d) Tesorero:
  - (1) Presentar los estados financieros en la Asamblea General de Accionistas.
  - (2) Suscribir declaración jurada, que deberá ser otorgada ante Notario Público, sobre los Estados Financieros anuales de la Sociedad, de acuerdo con lo que establece la regulación.
  - (3) Representar a la Sociedad en ausencia del Presidente, Vicepresidente y el Secretario.

No obstante, la Junta Directiva podrá elegir, por mayoría de todos los miembros presentes en la reunión, a cualquier otro Director para ejercer como Presidente, Vicepresidente, Secretario o Tesorero, en caso de ausencia temporal o absoluta de cualquiera de estos Dignatarios.

## **7. Prácticas y Procedimientos de Junta Directiva**

### *a) Elección de Dignatarios:*

Los cargos de la Junta Directiva (“Dignatarios”) serán decididos por mayoría de los Directores presentes, en la que haya el quorum requerido, en la reunión que ocurra inmediatamente después de la Junta General de Accionistas en la que se elige Directores.

### *b) Frecuencia de las reuniones:*

La Junta Directiva se reunirá al menos diez (10) veces al año. Serán válidas, tal como lo establece el artículo 203 del Código de Comercio de la República de Panamá, las reuniones que sean celebradas vía telefónica o por otros medios de comunicación electrónica (ejemplo: correo electrónico), entendiéndose que los Directores están presentes si han estado directamente en comunicación.

Las reuniones de la Junta Directiva podrán celebrarse en la República de Panamá o en cualquier otro lugar que los Directores determinen.

### *c) Citación:*

La convocatoria para cualquier reunión de la Junta Directiva la hará cualquier Dignatario de la sociedad, mediante comunicación entregada personalmente, por correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación electrónica, con no menos de uno (1) ni más de diez (10) días de antelación a la fecha de la reunión.

No obstante, la Junta Directiva podrá acordar fechas periódicas de reunión, en cuyo caso no será necesaria la convocatoria, así como los miembros podrán renunciar al aviso de convocatoria con anterioridad o posterioridad a la reunión.

### *d) Quórum:*

En las reuniones de la Junta Directiva constituirá quórum la presencia de la mayoría de los Directores.

### *e) Forma de aprobación de resoluciones:*

Las resoluciones de la Junta Directiva deben ser aprobadas por la mayoría de los Directores presentes en una reunión en la que haya el quorum requerido. En caso de que se presente un empate en los votos, aquel que actúa de Presidente de la reunión tendrá el voto dirimente.

### *f) Manejo de Actas:*

De cada reunión de Junta Directiva se redactará un Acta que será firmada por las personas que actúen en calidad de Presidente y Secretario de la sesión, ya sean los titulares de los cargos o aquellos nombrados para ejercer la función en la sesión. Las Actas de la Junta Directiva se mantendrán en el registro de actas almacenado mediante medios físicos y/o en archivos electrónicos.

Tal como lo preceptúa el artículo 203 del Código de Comercio, serán válidas las resoluciones tomadas por los miembros del Comité, aunque hubieren firmado el Acta o documento en lugares y fechas diferentes.

En aquellos casos en los que la reunión se llevó a cabo por medios electrónicos, se deberá extender un Acta que determine la forma en que los participantes han estado en comunicación, el día en que la reunión se llevó a cabo y los acuerdos adoptados.

## **8. Comités Permanentes de la Junta Directiva**

La Junta Directiva podrá constituir uno o más comités, a los que podrá delegar cualquiera de sus facultades.

Todos los Comités designarán a un Presidente, Secretario y Vocero que tendrán como mínimo las siguientes facultades:

- a) Presidente:
  - (a) Representar al Comité ante la Junta Directiva y la Administración.
  - (b) Aprobar los temas de la agenda de la reunión que le presente el Secretario.
  - (c) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y vigilar por el funcionamiento del Comité.
  - (d) Firmar las actas de las reuniones en conjunto con el Secretario.
  - (e) Presentar a la Junta Directiva los temas aprobados por el Comité.
  
- b) Secretario:
  - (a) Presentar al Presidente los temas de la agenda de la reunión del Comité para su aprobación.
  - (b) Convocar las reuniones del Comités y verificar el quorum mínimo reglamentario para iniciar la sesión.
  - (c) Preparar los informes de las reuniones del Comité.
  - (d) Confeccionar y mantener las actas del Comités.
  - (e) Firmar en conjunto con el Presidente las actas del Comité.
  
- c) Vocero:
  - (a) Representar al Comité en las Juntas Directivas e informar los temas aprobados en el Comité, en el evento que el Presidente se encuentre ausente en la reunión de Junta Directiva o no sea miembro de ésta.

No obstante, la Sociedad contará por lo menos con los siguientes comités obligatorios:

### **a) Comité de Auditoría:**

#### **(1) Objetivo:**

El Comité de Auditoría deberá velar por la integridad de la información financiera de la Sociedad y por la apropiada ejecución de los controles internos. El Comité de Auditoría tendrá derecho a contar con acceso a toda la información y/o documentación que estime conveniente.

**(2) Conformación:**

Este comité estará integrado por al menos tres (3) directores, de los cuales al menos uno (1) deberá cumplir con el criterio de independencia. Por decisión de la Junta Directiva, este Comité también podrá estar conformado por personas que no forman parte de la Junta Directiva pero que tienen la experiencia y/o conocimiento necesario para cumplir con las funciones y responsabilidades.

Serán invitados a participar de este Comité, el Gerente General de la Sociedad, el responsable de Auditoría Interna y los asesores o especialistas que los miembros del Comité consideren necesario contratar y/o invitar, todos con derecho a voz, pero sin voto.

Por decisión de la mayoría los miembros del Comité se elegirán al Presidente, Vocero (quien deberá ser miembro de la Junta Directiva) y Secretario, pudiendo designarse en este último cargo personal administrativo. En caso de ausencia, cualquiera de los otros miembros, por decisión de la mayoría de los presentes, ejercerá como Presidente. Vocero, y/o Secretario de la reunión.

**(3) Frecuencia de las reuniones:**

Este Comité llevará a cabo reuniones, al menos, con una periodicidad trimestral, salvo que la Junta Directiva determine una periodicidad menor. También podrá sesionar a través de reuniones extraordinarias por solicitud de la Junta Directiva o del propio Comité.

Serán válidas, tal como lo establece el artículo 203 del Código de Comercio de la República de Panamá, las reuniones que sean celebradas vía telefónica o por otros medios de comunicación electrónica (ejemplo: correo electrónico), entendiéndose que los miembros están presentes si han estado directamente en comunicación.

**(4) Funciones y responsabilidades:**

Las funciones de este comité serán las siguientes:

- (a) Coordinar con la unidad responsable de Auditoría Interna y con los Auditores Externos los aspectos relacionados con la eficacia y eficiencia del sistema de control interno, verificando su correcto funcionamiento.
- (b) Revisar y aprobar el plan de auditoría externa al inicio del trabajo de campo y al finalizar el plan de trabajo.
- (c) Revisar y aprobar el plan anual de auditoría interna, así como cualquier cambio que se requiera a lo largo del año.
- (d) Informar a la Junta Directiva sobre aquellos hallazgos de auditoría interna o externa que, a juicio del Comité de Auditoría, impactan a la Sociedad. Hacer recomendaciones sobre mejoras o recursos que sean necesarios para reforzar el control interno.



- (e) Supervisar el cumplimiento del plan de auditoría interna y externa, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por el Auditor Interno, los Auditores Externos y la Superintendencia del Mercado de Valores.
- (f) Evaluar el desempeño del Auditor Interno y de los Auditores Externos, para asegurarse que correspondan a las necesidades de la Sociedad.
- (g) Asegurar el cumplimiento de las políticas de contabilidad apropiadas y la revisión de los Estados Financieros.
- (h) Solicitar explicaciones oportunas y periódicas en temas de informes financieros y documentos complementarios antes de su divulgación.
- (i) Velar por el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética y Conducta de la Sociedad, así como de leyes, normas, regulaciones aplicables y cualquiera otra de tiempo en tiempo.
- (j) Recomendar a la Junta Directiva sobre la contratación y/o destitución de Auditores Externos.
- (k) Velar porque los Auditores Externos cuenten con la independencia necesaria para actuar con objetividad y eficacia, así como con el nivel de calidad requerido para actuar con eficacia.
- (l) Supervisar las funciones de auditoría interna con el fin de determinar su independencia, autonomía, calidad y jerarquía necesaria para actuar con objetividad y eficacia.
- (m) Celebrar reuniones con diferentes miembros de la administración cómo y cuándo juzgue conveniente (con el fin de velar por el cumplimiento de sus responsabilidades).
- (n) Resolver dudas sobre potenciales conflictos de interés que presenten los miembros del Comité.
- (o) Conocer y administrar los conflictos de interés que se presenten entre los miembros del Comité y la Gerencia.
- (p) Las demás funciones y requerimientos que el Comité considere conveniente para cumplir con su Objetivo, así como las que de tiempo en tiempo determine la Junta Directiva y/o las disposiciones legales vigentes.

**(5) Citación:**

La convocatoria para cualquier reunión del Comité de Auditoría la hará el Presidente y/o Secretario del mismo, mediante correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, con no menos de uno (1) ni más de diez (10) días de antelación a la fecha de la reunión.

No obstante, el Comité podrá acordar fechas periódicas de reunión, en cuyo caso no será necesaria la convocatoria, así como los miembros podrán renunciar al aviso de convocatoria con anterioridad o posterioridad a la reunión.

**(6) Quórum:**

En las reuniones del Comité constituirá quórum la presencia de la mayoría de los miembros, debiendo estar presente la mayoría de los miembros que sean Directores.

**(7) Forma de aprobación de resoluciones:**

Las resoluciones del Comité de Auditoría deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que haya el quorum requerido. En caso de que se presente un empate en los votos, aquel que actúa de Presidente de la reunión tendrá el voto dirimente.

**(8) Manejo de Actas:**

De cada reunión del Comité de Auditoría se redactará un Acta que será firmada por las personas que actúen en calidad de Presidente y Secretario de la sesión, ya sean los titulares de los cargos o aquellos nombrados para ejercer la función en la sesión. Las Actas del Comité de Auditoría se mantendrán en el registro de actas almacenado mediante medios físicos y/o en archivos electrónicos.

Tal como lo preceptúa el artículo 203 del Código de Comercio, serán válidas las resoluciones tomadas por los miembros del Comité, aunque hubieren firmado el Acta o documento en lugares y fechas diferentes.

En aquellos casos en los que la reunión se llevó a cabo por medios electrónicos, se deberá extender un Acta que determine la forma en que los participantes han estado en comunicación, el día en que la reunión se llevó a cabo y los acuerdos adoptados.

***b) Comité de Riesgo:***

**(1) Objetivo:**

El Comité de Riesgo deberá establecer criterios para minimizar los riesgos inherentes a sus operaciones, así como identificar, implementar y revisar las mejores prácticas en cuanto a la gestión integral de riesgos conforme a estándares internacionales.

**(2) Conformación:**

Este comité estará integrado por al menos tres (3) directores, de los cuales al menos uno (1) deberá cumplir con el criterio de independencia. Por decisión de la Junta Directiva, este Comité también podrá estar conformado por personas que no forman parte de la Junta Directiva pero que tienen la experiencia y/o conocimiento necesario para cumplir con las funciones y responsabilidades.

Serán invitados a participar de este Comité el Gerente General, el responsable de la función de Riesgos y el Oficial de Cumplimiento, así como los asesores o especialistas que los

miembros del Comité consideren necesario contratar y/o invitar, todos con derecho a voz, pero sin voto.

Por decisión de la mayoría los miembros del Comité se elegirán al Presidente, Vocero (quien deberá ser miembro de la Junta Directiva) y Secretario, pudiendo designarse en este último cargo personal administrativo. En caso de ausencia, cualquiera de los otros miembros, por decisión de la mayoría de los presentes, ejercerá como Presidente. Vocero, y/o Secretario de la reunión.

**(3) Frecuencia de las reuniones:**

Este Comité llevará a cabo reuniones, al menos, con una periodicidad trimestral, salvo que la Junta Directiva determine una periodicidad menor. También podrá sesionar a través de reuniones extraordinarias por solicitud de la Junta Directiva o del propio Comité.

Serán válidas, tal como lo establece el artículo 203 del Código de Comercio de la República de Panamá, las reuniones que sean celebradas vía telefónica o por otros medios de comunicación electrónica (ejemplo: correo electrónico), entendiéndose que los miembros están presentes si han estado directamente en comunicación.

**(4) Funciones y responsabilidades:**

Las funciones de este comité serán las siguientes:

- (a) Dar seguimiento a las exposiciones a riesgos y comparar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva, analizando el impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la Sociedad.
- (b) Evaluar el desempeño del Oficial de Riesgo, como encargado de la gestión de riesgo, el cual deberá quedar debidamente documentado.
- (c) Reportar a la Junta Directiva los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la Sociedad.
- (d) Aprobar los estatutos y manuales para la gestión de riesgos; documento en el que se define el propósito, la autoridad y la responsabilidad, así como también los niveles de riesgo dispuestos a asumir, mitigar o transferir.
- (e) Aprobar el plan anual de gestión de riesgos, así como cualquier cambio que se requiera a lo largo del año.
- (f) Informar a la Junta Directiva sobre los asuntos que, a juicio del Comité de Riesgo, impactan a la Sociedad. Hacer recomendaciones sobre mejoras o recursos que sean necesarios para reforzar el control interno.
- (g) Avalar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva gestión integral de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites o excepciones a las políticas,

los cuales deberán ser aprobados por la Junta Directiva, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación.

- (h) Desarrollar y proponer procedimientos y metodologías para la gestión integral de riesgos.
- (i) Aprobar los planes de contingencia en materia de riesgos propuestos por el Oficial de Riesgo. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos los cuales serán sometidos a la aprobación del Comité de Riesgos. El Comité someterá anualmente a una aprobación de la Junta Directiva los riesgos que considere relevantes.
- (j) Supervisar las funciones de la gestión de riesgo con el fin de determinar su independencia, autonomía, calidad y jerarquía necesaria para actuar con objetividad y eficacia.
- (k) Celebrar reuniones con diferentes miembros de la administración cómo y cuándo juzgue conveniente (con el fin de velar por el cumplimiento de sus responsabilidades).
- (l) Establecer y revisar las políticas de las garantías de cumplimiento bursátiles y así como cualesquiera otras que se determinen de tiempo en tiempo, otorgada por los Puestos de Bolsa según lo requiere el Reglamento Interno.
- (m) Revisar el resultado del monitoreo de las garantías de cumplimientos otorgadas por el Puesto de Bolsa para determinar que las mismas sean suficiente para la operatividad a través de la Sociedad.
- (n) Resolver dudas sobre potenciales conflictos de interés que presenten los miembros del Comité.
- (o) Conocer y administrar los conflictos de interés que se presenten entre los miembros del Comité y la Gerencia.
- (p) Las demás funciones y requerimientos que determine la Junta Directiva o las disposiciones legales vigentes.

**(5) Citación:**

La convocatoria para cualquier reunión del Comité de Riesgo la hará el Presidente y/o Secretario del mismo, mediante correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, con no menos de uno (1) ni más de diez (10) días de antelación a la fecha de la reunión.

No obstante, el Comité podrá acordar fechas periódicas de reunión, en cuyo caso no será necesaria la convocatoria, así como los miembros podrán renunciar al aviso de convocatoria con anterioridad o posterioridad a la reunión.

**(6) Quórum:**

En las reuniones del Comité constituirá quórum la presencia de la mayoría de los miembros, debiendo estar presente la mayoría de los miembros que sean Directores.

**(7) Forma de aprobación de resoluciones:**

Las resoluciones del Comité de Riesgos deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que haya el quorum requerido. En caso de que se presente un empate en los votos, aquel que actúa de Presidente de la reunión tendrá el voto dirimente.

**(8) Manejo de Actas:**

De cada reunión del Comité de Riesgos se redactará un Acta que será firmada por las personas que actúen en calidad de Presidente y Secretario de la sesión, ya sean los titulares de los cargos o aquellos nombrados para ejercer la función en la sesión. Las Actas del Comité de Riesgo se mantendrán en el registro de actas almacenado mediante medios físicos y/o en archivos electrónicos.

Tal como lo preceptúa el artículo 203 del Código de Comercio, serán válidas las resoluciones tomadas por los miembros del Comité, aunque hubieren firmado el Acta o documento en lugares y fechas diferentes.

En aquellos casos en los que la reunión se llevó a cabo por medios electrónicos, se deberá extender un Acta que determine la forma en que los participantes han estado en comunicación, el día en que la reunión se llevó a cabo y los acuerdos adoptados.

**c) Comité de Ética y Cumplimiento:****(1) Objetivo:**

El Comité de Ética y Cumplimiento será el órgano encargado de adoptar, implementar y hacer cumplir las políticas y procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de las regulaciones de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva y supervisar el cumplimiento satisfactorio de la normativa vigente por parte de los Puestos de Bolsa y Emisores de Valores. Igualmente, tendrá entre sus objetivos:

- (a) Planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de blanqueo de capitales.
- (b) Aplicar el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aprobado por la Junta Directiva (en adelante, “El Manual”).
- (c) Velar que los Puestos de Bolsa / Emisores de Valores cumplan con todas las Reglas Internas, que haya aprobado o que apruebe en el futuro la Junta Directiva o la Gerencia, al igual que las disposiciones aplicables de la Ley del Mercado de Valores.

**(2) Conformación:**

Este comité estará integrado por al menos tres (3) directores, de los cuales al menos dos (2) deberán cumplir con los siguientes criterios:

- (a) No tienen posición de control en los Puestos de Bolsa o Participantes. El término “control” tiene el mismo significado contemplado en la Ley del Mercado de Valores.
- (b) No mantienen una relación profesional con los Puestos de Bolsa o Participantes, que por la naturaleza de la relación pueda afectar su independencia de criterio. Se entenderá que la relación profesional solamente comprende a colaboradores, equipo gerencial y directores.

Por decisión de la Junta Directiva, este Comité también podrá estar conformado por personas que no forman parte de la Junta Directiva pero que tienen la experiencia y/o conocimiento necesario para cumplir con las funciones y responsabilidades, así como el necesario criterio de independencia.

Igualmente, participarán de este Comité el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento, el Auditor Interno, el Oficial de Riesgos y los asesores o especialistas que los miembros del Comité consideren necesario contratar y/o invitar, que tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Por decisión de la mayoría los miembros del Comité se elegirán al Presidente, Vocero (quien deberá ser miembro de la Junta Directiva) y Secretario, pudiendo designarse en éste último cargo personal administrativo. En caso de ausencia, cualquiera de los otros miembros, por decisión de la mayoría de los presentes, ejercerá como Presidente. Vocero, y/o Secretario de la reunión.

### **(3) Frecuencia de las reuniones:**

Este Comité llevará a cabo reuniones, al menos, con una periodicidad trimestral, salvo que la Junta Directiva determine una periodicidad menor. También podrá sesionar a través de reuniones extraordinarias por solicitud de la Junta Directiva o del propio Comité.

Serán válidas, tal como lo establece el artículo 203 del Código de Comercio de la República de Panamá, las reuniones que sean celebradas vía telefónica o por otros medios de comunicación electrónica (ejemplo: correo electrónico), entendiéndose que los miembros están presentes si han estado directamente en comunicación.

### **(4) Funciones y responsabilidades:**

Las funciones de este comité serán las siguientes:

- (a) Planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de los mecanismos, políticas y metodologías establecidas en El Manual.
- (b) Apoyar al Presidente de la Junta Directiva para la investigación que corresponda y la decisión sobre la posible medida correctiva que deba ser tomada sobre cualquier situación que pudiera considerarse como una violación al Código de Ética y Conducta, tratándose de un Director, Dignatario, un miembro o invitado de los Comités de Junta Directiva de las sociedades que conforman el Grupo Latinex, Asesor, representante o el Gerente General.

- (c) Informar al menos trimestralmente a la Junta Directiva sobre el nivel de cumplimiento de los mecanismos, políticas y metodologías establecidos en El Manual.
- (d) Recomendar modificaciones o actualizaciones a El Manual y al Reglamento del Comité de Ética y Cumplimiento.
- (e) Recomendar la contratación de peritos/asesores independientes o consultores.
- (f) Evaluar, analizar y aprobar la Matriz de Riesgo, así como realizar actualizaciones.
- (g) Analizar los informes sobre operaciones inusuales y/o sospechosas, presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- (h) Revisar los mecanismos, políticas y metodologías para prevenir los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de las armas de destrucción masiva, bajo la periodicidad que establezca la regulación o las reglas internas.
- (i) Revisar las solicitudes presentadas para ser Puestos de Bolsa para su aprobación o rechazo, así como los cambios accionarios de los Puestos de Bolsa, con excepción de aquellas solicitudes clasificadas con perfil de Alto Riesgo, en cuyo caso el Comité elevará una recomendación a la Junta Directiva para su aprobación o rechazo.
- (j) Revisar las solicitudes para ser Puesto de Bolsa que hayan sido rechazadas por la Gerencia General de la Bolsa por no cumplir con los requisitos de elegibilidad, a efectos para confirmar dicho rechazo o solicitar se continúe su trámite.
- (k) Aprobar el inicio de relaciones de negocios para clientes o actividades a los que se deba realizar medidas de debida diligencia ampliada o reforzada, a excepción de solicitudes de Puestos de Bolsa con Perfil de Alto Riesgo; así como el monitoreo, suspensión de relación o cualquier otra medida necesaria o instruida por las autoridades competentes o por la UAF para estos tipos de clientes o actividades.
- (l) Establecer políticas para evaluar el nivel de cumplimiento por parte de los Puestos de Bolsa y Emisores de la Bolsa con las Reglas Internas de la Bolsa y las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores.
- (m) Revisar las inspecciones efectuadas a los Puestos de Bolsa, de conformidad a lo establecido en las Reglas Internas.
- (n) Revisar las apelaciones/reconsideraciones interpuestas por los clientes de la Bolsa ante una decisión comunicada por la Junta Directiva, cualquier Comité designado por la Junta Directiva, Administración, y/u Oficial de Cumplimiento, y presentar una propuesta de respuesta del recurso ante la Junta Directiva para su consideración.

- (o) Imponer sanciones a los Puestos de Bolsa y/o sus directores, dignatarios, representantes o colaboradores y Emisores de Valores en los casos que aplique, e informar a la Junta Directiva.
- (p) Revisar la suspensión de transacciones sobre valores listados en la Bolsa, que sean aplicadas por el Gerente General de la Bolsa.
- (q) Aprobar el Plan Anual de Cumplimiento propuesto por el Oficial de Cumplimiento.
- (r) Investigar y decidir la medida correctiva que debe ser tomada, si aplica, de los posibles conflictos de interés presentados por el Gerente General o Superior Jerárquico de un colaborador.
- (s) Emitir opinión en aquellas situaciones en las que algún Director pudiera estar incurriendo en algún impedimento o ha dejado de cumplir los criterios de independencia definidos en el Estatuto. En el evento de que confirme cualquier de estos dos hechos, deberá informar al Presidente de la Junta Directiva.
- (t) Cualquier otra función que sea adoptada como buena práctica por la Junta Directiva o adoptada por las disposiciones vigentes.

**(5) Citación:**

La convocatoria para cualquier reunión del Comité de Ética y Cumplimiento la hará el Presidente y/o Secretario del mismo, mediante correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, con no menos de uno (1) ni más de diez (10) días de antelación a la fecha de la reunión.

No obstante, el Comité podrá acordar fechas periódicas de reunión, en cuyo caso no será necesaria la convocatoria, así como los miembros podrán renunciar al aviso de convocatoria con anterioridad o posterioridad a la reunión.

**(6) Quórum:**

En las reuniones del Comité constituirá quórum la presencia de la mayoría de los miembros, debiendo estar presente al menos un (1) Director Independiente.

**(7) Forma de aprobación de resoluciones:**

Las resoluciones del Comité de Ética y Cumplimiento deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que haya el quorum requerido. En caso de que se presente un empate en los votos, aquel que actúa de Presidente de la reunión tendrá el voto dirimente.

**(8) Manejo de Actas:**

De cada reunión del Comité de Ética y Cumplimiento se redactará un Acta que será firmada por las personas que actúen en calidad de Presidente y Secretario de la sesión, ya sean los titulares de los cargos o aquellos nombrados para ejercer la función en la sesión. Las Actas



del Comité de Ética y Cumplimiento se mantendrán en el registro de actas almacenado mediante medios físicos y/o en archivos electrónicos.

Tal como lo preceptúa el artículo 203 del Código de Comercio, serán válidas las resoluciones tomadas por los miembros del Comité, aunque hubieren firmado el Acta o documento en lugares y fechas diferentes.

En aquellos casos en los que la reunión se llevó a cabo por medios electrónicos, se deberá extender un Acta que determine la forma en que los participantes han estado en comunicación, el día en que la reunión se llevó a cabo y los acuerdos adoptados.

#### **d) Comité de Tecnología**

##### **(1) Objetivo:**

Este Comité será el órgano encargado de impulsar el desarrollo tecnológico necesario para el manejo de los negocios de Grupo Latinex.

##### **(2) Conformación:**

Este comité estará integrado por al menos dos (2) directores, quién ocupe la Vicepresidencia Ejecutiva de Latinex Holdings, Inc., el Gerente de Tecnología y Oficial de Seguridad de Sistemas de las sociedades operativas del Grupo y un asesor o especialista en la materia. Podrán ser invitados a participar de este Comité otros gerentes de las sociedades operativas y otros asesores o especialistas que los miembros del Comité consideren necesario contratar y/o invitar, todos con derecho a voz, pero sin voto.

Por decisión de la mayoría los miembros del Comité se elegirán al Presidente, Vocero (quien deberá ser miembro de la Junta Directiva) y Secretario, pudiendo designarse en éste último cargo personal administrativo. En caso de ausencia, cualquiera de los otros miembros, por decisión de la mayoría de los presentes, ejercerá como Presidente. Vocero, y/o Secretario de la reunión.

##### **(3) Frecuencia de las reuniones:**

Este Comité llevará a cabo reuniones, al menos, con una periodicidad cuatrimestral (3 reuniones al año), salvo que la Junta Directiva determine una periodicidad menor. También podrá sesionar a través de reuniones extraordinarias por solicitud de la Junta Directiva o del propio Comité.

Serán válidas, tal como lo establece el artículo 203 del Código de Comercio de la República de Panamá, las reuniones que sean celebradas vía telefónica o por otros medios de comunicación electrónica (ejemplo: correo electrónico), entendiéndose que los miembros están presentes si han estado directamente en comunicación.

##### **(4) Funciones y responsabilidades:**

Las funciones de este comité serán las siguientes:

- (a) Desarrollar el plan estratégico de tecnología y presentar para aprobación de la Junta Directiva, con sus recomendaciones sobre las prioridades para las inversiones.
- (b) Dar seguimiento al plan estratégico aprobado; Desarrollar las políticas y procedimientos necesarios para ese desarrollo tecnológicos, estableciendo los controles, y presentar para aprobación de Junta Directiva, así como revisar periódicamente su aplicabilidad o necesidad de mejoras.
- (c) Desarrollar un plan de contingencia y presentar para aprobación de la Junta Directiva, así como revisar periódicamente su viabilidad.
- (d) Dar seguimiento a la implementación de nueva tecnología en Grupo Latinex.
- (e) Desarrollar funciones de “cyber seguridad”.

**(5) Citación:**

La convocatoria para cualquier reunión de este Comité la hará el Presidente y/o Secretario del mismo, mediante correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, con no menos de uno (1) ni más de diez (10) días de antelación a la fecha de la reunión.

No obstante, el Comité podrá acordar fechas periódicas de reunión, en cuyo caso no será necesaria la convocatoria, así como los miembros podrán renunciar al aviso de convocatoria con anterioridad o posterioridad a la reunión.

**(6) Quórum:**

En las reuniones del Comité constituirá quórum la presencia de la mayoría de los miembros, debiendo estar presente la mayoría de los miembros que sean Directores.

**(7) Forma de aprobación de resoluciones:**

Las resoluciones de este Comité deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que haya el quorum requerido. En caso de que se presente un empate en los votos, aquel que actúa de Presidente de la reunión tendrá el voto dirimente.

**(8) Manejo de Actas:**

De cada reunión de este Comité se redactará un Acta que será firmada por las personas que actúen en calidad de Presidente y Secretario de la sesión, ya sean los titulares de los cargos o aquellos nombrados para ejercer la función en la sesión. Las Actas de este Comité se mantendrán en el registro de actas almacenado mediante medios físicos y/o en archivos electrónicos.

Tal como lo preceptúa el artículo 203 del Código de Comercio, serán válidas las resoluciones tomadas por los miembros del Comité, aunque hubieren firmado el Acta o documento en lugares y fechas diferentes. En aquellos casos en los que la reunión se llevó a cabo por medios electrónicos, se deberá extender un Acta que determine la forma en que los participantes han estado en comunicación, el día en que la reunión se llevó a cabo y los acuerdos adoptados.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente Estatuto, cada Comité podrá adoptar su propia reglamentación, siempre y cuando sea consecuente con lo contemplado en este Estatuto y el Pacto Social. El reglamento adoptado deberá adjuntarse como Anexo al presente Estatuto.

**(9) Evaluación de la Junta Directiva:**

Los miembros de la Junta Directiva de la sociedad serán evaluados anualmente, por cualquiera de los siguientes dos (2) métodos según decisión tomada por el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, S.A., a saber:

a) Autoevaluación:

Respondiendo a un cuestionario de preguntas definidas por el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, S.A.

b) Evaluación por pares:

Según metodología definida por el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, S.A.

**(10) Remuneración:**

Los Directores, así como todo aquel que forme parte de un Comité en calidad de miembro, tendrán derecho a percibir la remuneración que será determinada por la Junta Directiva, sin embargo, podrá ser revisada y variada por decisión de la Junta General de Accionistas.

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva o todo aquel que forme parte de un Comité en calidad de miembro, será asignada conforme a las siguientes directrices:

- La remuneración estará basada en un monto de dieta fijo por participación en cada reunión de Junta Directiva y Comités.
- La Junta Directiva deberá tener en consideración la estructura y los deberes y responsabilidades de los Directores y miembros de los Comités para efectos de fijar la remuneración, así como las calidades personales y profesionales de sus miembros, el tiempo a dedicar a su actividad y su experiencia profesional.
- El órgano encargado de evaluar el pago de la remuneración y realizar recomendaciones sobre posibles modificaciones a las dietas establecidas será el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, S.A.

**C. LA GERENCIA**

La Sociedad tendrá un Gerente General con facultades amplias de representación y administración, quien deberá ser ciudadano panameño y contar con idoneidad suficiente para ejercer el cargo, cuyo perfil será aprobado por la Junta Directiva quién es el órgano con la facultad para nombrarlo y removerlo de su cargo.

**1. Funciones y responsabilidades**

El Gerente General ejercerá, entre otras, las siguientes facultades:

- a) Asistir a las reuniones de Junta Directiva y mantener informado a los Directores, principalmente al Presidente, de los asuntos de importancias transcurridos desde la última reunión.
- b) Aprobar los actos, contratos u obligaciones de egresos que no fueron considerados en el presupuesto aprobado por la Junta Directiva, hasta por la suma de diez mil balboas (B/.10,000.00).
- c) Ejecutar los acuerdos de la Junta General de Accionistas y de la Junta Directiva con respecto a los negocios y el desarrollo de la Sociedad, que estos dispongan y, en especial, ejecutar el presupuesto de ingresos y gastos aprobados.
- d) Ejercer la dirección administrativa, operativa y financiera de la Sociedad, acorde con las facultades otorgadas por la Junta Directiva y las leyes y normas que regulan a la Sociedad.
- e) Nombrar y remover al personal de la Sociedad.
- f) Delegar y asignar funciones entre el personal de la Sociedad.
- g) Autorizar las solicitudes de inscripción de valores en la Sociedad, así como emitir opiniones y/o recomendaciones a la Junta Directiva sobre su cancelación.
- h) Suspender o extender una sesión bursátil cuando corresponda, conforme a la legislación de valores y las reglas internas de la Sociedad.
- i) Suspender las transacciones sobre valores listados en la Sociedad cuando corresponda.
- j) Imponer sanciones a los Puestos de Bolsa y/o sus directores, dignatarios, representantes o colaboradores, así como a los Emisores de Valores por el incumplimiento de las Reglas Internas de la Sociedad y/o disposiciones legales.
- k) Suspender a un Puestos de Bolsa cuando no mantenga la garantía de cumplimiento y/o Banco Liquidador ante una central de valores.
- l) Someter a la aprobación de la Junta Directiva y/o cualquiera de sus Comités, aquellas políticas y/o procedimientos que el Gerente General considere deban someterse a aprobación por parte de estos órganos de control, así como velar por su funcionamiento una vez aprobados.
- m) Aprobar las políticas y/o procedimientos internos de carácter administrativo u operativos que sean llevados a consideración por parte de los distintos departamentos de la Sociedad.

- n) Realizar la convocatoria a los comités o consejos asesores que hayan sido aprobados por Junta Directiva en los casos en que sea necesario.
- o) Las demás que le asignen la Ley, la Junta Directiva y sus distintos comités.

La Junta Directiva podrá ampliar o restringir las facultades dejando constancia en las Actas de cada reunión.

### III. DISPOSICIONES FINALES

#### A. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

| Versión | Revisado por   | Fecha        | Aprobado por    | Fecha         |
|---------|--|--------------|-----------------|---------------|
| 1       | ---  | ---          | Junta Directiva | 31-Mayo-2002  |
| 2       | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 20-Sept-2017 | Junta Directiva | 18-Oct-2017   |
| 3       | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc  | 16-Mayo-2018 | Junta Directiva | 26-Junio-2018 |
| 4       | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 09-nov-2018  | Junta Directiva | 19-dic-2018   |
| 5       | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 27-feb-2019  | Junta Directiva | 20-Mar-2019   |
| 6       | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 18-Nov-2019  | Junta Directiva | 18-Nov-2019   |
| 7       | Comité de Ética y Cumplimiento                           | 23-abr-20    | Junta Directiva | 17-jun-20     |
|         | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 05-Jun-20    |                 |               |