

# **BANCO LATINOAMERICANO DE COMERCIO EXTERIOR, S.A.**

## **ESTATUTOS DEL COMITÉ DE COMPENSACIÓN Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL**

### **I. Objetivos**

El Comité de Compensación y Gestión Organizacional (el "Comité") del Banco Latinoamericano de Comercio Exterior, S.A. (el "Banco") es un Comité permanente de la Junta Directiva. El Comité es responsable de presentarle a la Junta Directiva recomendaciones sobre la nominación de Directores, las políticas de compensación y beneficios de Directores, Dignatarios, Ejecutivos y colaboradores, la contratación y evaluación del desempeño del Presidente Ejecutivo, las políticas de recursos humanos del Banco, su gobierno corporativo y su Código de Ética. Asimismo, el Comité es responsable de proponer a la Junta Directiva recomendaciones sobre temas relacionados con el modelo operativo, los procesos, la tecnología y las comunicaciones del Banco.

### **II. Deberes y Responsabilidades**

Para cumplir con sus objetivos, el Comité tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

#### **A. Nominación de Directores y conformación de Comités**

- Apoyar al Presidente de la Junta Directiva con recomendaciones sobre la conformación de los Comités, la calificación de los miembros de la Junta Directiva y los Comités y los procedimientos de nominación y remoción de miembros de la Junta Directiva y los Comités.
- Asistir a la Junta Directiva en la definición de los criterios para la identificación y selección de individuos calificados para ser candidatos a la Junta Directiva.
- Identificar y entrevistar candidatos para miembros de la Junta Directiva, y recomendar a la Junta Directiva candidatos para ser nominados ante la Asamblea de Accionistas.

#### **B. Compensación**

- Revisar, aprobar y recomendar a la Junta Directiva las políticas de compensación y beneficios aplicables a los miembros de la Junta Directiva, así como a los Dignatarios que no sean Directores, pudiendo considerar diferentes modalidades de compensación (efectivo, acciones, entre otras).

- Revisar, aprobar y recomendar a la Junta Directiva las políticas de compensación y beneficios aplicables a los Ejecutivos y colaboradores del Banco, pudiendo considerar diferentes modalidades de compensación (efectivo, acciones, entre otras).
- Revisar, aprobar y recomendar a la Junta Directiva otros programas de beneficios aplicables a los Ejecutivos y colaboradores del Banco, complementarios a la remuneración.
- Definir y recomendar anualmente a la Junta Directiva la remuneración variable del Presidente Ejecutivo, según la/s modalidad/s seleccionada/s.
- Definir y recomendar anualmente a la Junta Directiva el monto global de la remuneración variable a ser distribuido a los demás Ejecutivos y colaboradores del Banco.
- Analizar la información que deberá presentar anualmente el Presidente Ejecutivo sobre el resultado de las evaluaciones de los miembros del Comité Ejecutivo, y sobre la propuesta del monto de la remuneración variable asignado a los mismos.

### **C. Personal**

- Revisar anualmente, con el Presidente de la Junta Directiva, el desempeño del Presidente Ejecutivo.
- Presentar recomendaciones a la Junta Directiva para la contratación y remoción del Presidente Ejecutivo, salvo en caso de urgencia inminente, donde la decisión la tomarán el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente del Comité.
- Revisar anualmente el desarrollo del plan de sucesión de las posiciones de Presidente Ejecutivo y demás miembros del Comité Ejecutivo.
- Coordinar con el Comité de Auditoría y el Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales y Cumplimiento, la contratación o remoción de los responsables de las áreas de Auditoría y Cumplimiento, y revisar su nivel de desempeño anual, su compensación y su plan de sucesión.
- Aprobar previamente cualquier contratación que incluya condiciones especiales, distintas a las estipuladas en la legislación laboral aplicable, tales como bono de contratación, bonos garantizados, elegibilidad para recibir acciones, cláusulas especiales de indemnización, entre otras. En estos casos, el Presidente del Comité podrá aprobar previamente la solicitud de la Administración, la cual informará a los demás miembros del Comité en la siguiente reunión ordinaria.

#### **D. Organización**

- Evaluar y proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, la Política de Administración de Recursos Humanos del Banco.
- Revisar la Estructura Organizacional del Banco y recomendar a la Junta Directiva las modificaciones que se consideren oportunas.
- Presentar recomendaciones a la Junta Directiva sobre temas relacionados con el modelo operativo del Banco, orientados a la automatización de procesos y mejora de eficiencia.
- Aprobar e informar a la Junta Directiva la contratación de las pólizas de seguro aplicables a los Directores y Ejecutivos del Banco.
- Evaluar y elevar a la Junta Directiva, para su aprobación, los gastos no presupuestados que excedan el valor máximo que puede aprobar la Administración del Banco, que la Junta Directiva determine de tiempo en tiempo

#### **E. Tecnología y Comunicaciones**

- Evaluar y proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, la Política de Tecnología y Comunicaciones del Banco.
- Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, el Plan Estratégico de TI alineado a la estrategia de negocios del Banco y las prioridades de inversión de conformidad con dicha estrategia.
- Presentar recomendaciones a la Junta Directiva sobre temas relacionados a la tecnología de la información y comunicaciones que tengan alto impacto en el negocio del Banco.

#### **F. Otros**

- Revisar el Código de Ética del Banco y recomendar a la Junta Directiva las modificaciones y actualizaciones que se consideren pertinentes, previa recomendación del Comité de Ética de la Administración.
- Revisar la información contenida en los informes públicos requeridos por las regulaciones aplicables, relativa a la compensación de los miembros de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo.
- Presentar recomendaciones a la Junta Directiva en relación con la contratación de cualquier Director o parte relacionada con él, cuando se requieran sus servicios como consultor, asesor o en cualquiera otra capacidad remunerada en adición a la relativa a su rol como Director o como miembro de uno o más Comités de la Junta Directiva del Banco.

- Aprobar y recomendar a la Junta Directiva la política de propiedad de acciones ("stock ownership") aplicable a los Directores y Ejecutivos del Banco, y revisar su implementación.
- Reportar a la Junta Directiva los principales asuntos tratados en cada reunión del Comité.

### ***III. Organización / Composición***

El Comité estará constituido por no menos de tres Directores. Sujeto a dicho mínimo, el número exacto de miembros del Comité será determinado de tiempo en tiempo por la Junta Directiva del Banco.

Todos los miembros del Comité deberán ser Directores independientes. La independencia de los Directores será determinada de acuerdo con las normas y regulaciones aplicables, incluyendo las reglas promulgadas por el U.S. Securities and Exchange Commission bajo el Sarbanes-Oxley Act 2002, la Sección 303A del Manual de empresas listadas en el New York Stock Exchange y los criterios establecidos en los Acuerdos #05 de 2011 y #05 de 2014 emitidos por la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá.

Los miembros del Comité y su Presidente serán elegidos y removidos por la Junta Directiva, y servirán por un período de un año, pero podrán ser reelegidos indefinidamente.

### ***IV. Interacción con la Administración***

El Comité se reunirá con el Vicepresidente Ejecutivo de Operaciones (COO) y con los demás miembros de la Administración que considere conveniente.

La Administración le presentará los cambios más relevantes ocurridos desde la fecha de la reunión anterior, y las perspectivas para el futuro a corto y/o mediano plazo.

El Comité hará recomendaciones sobre los planes de acción que pudiera adoptar la Administración, e indicará los cambios o medidas adicionales que sean convenientes. Estas recomendaciones serán presentadas a la Junta Directiva para su revisión y aprobación si es necesario.

El Vicepresidente Ejecutivo de Operaciones (COO) actuará como Secretario del Comité, y será responsable de la preparación de las Actas de cada reunión. La custodia de dichas Actas será responsabilidad de la Vicepresidencia Ejecutiva de Legal, Cumplimiento y Secretaría Ejecutiva.

## **V. Reuniones y Resoluciones**

El Comité se reunirá por lo menos cinco veces al año, o con mayor frecuencia si las circunstancias así lo exigen. Las reuniones del Comité serán convocadas por su Presidente o a solicitud de dos de sus miembros. Dichas reuniones tendrán lugar en el sitio, fecha y hora determinados en la respectiva convocatoria. La convocatoria de las reuniones deberá contener la agenda de las mismas. El Comité también podrá reunirse mediante llamadas telefónicas o videoconferencias.

La presencia de la mayoría de los miembros del Comité será necesaria para constituir quórum para llevar a cabo una reunión del Comité.

Las reuniones del Comité serán presididas por su Presidente, y en su ausencia por un Presidente ad-hoc designado en la reunión para desempeñar dicho cargo.

En virtud de estos Estatutos, la Junta Directiva del Banco ha delegado en el Comité facultades y poderes suficientes para adoptar resoluciones de obligatorio cumplimiento para llevar a cabo los deberes y las responsabilidades asignadas al Comité en estos Estatutos. Sin embargo, las resoluciones que adopte el Comité en virtud de esta delegación de facultades y poderes no podrán en ningún momento contradecir el pacto social o los Estatutos del Banco, los Estatutos del Comité, ni las resoluciones de los accionistas o de la Junta Directiva del Banco. La delegación de facultades y poderes hecha por la Junta Directiva en estos Estatutos no impide en ninguna forma a la Junta Directiva adoptar resoluciones aún respecto a los temas que son competencia de este Comité.

De la misma forma, el Comité ha delegado en la Administración del Banco las facultades y poderes suficientes para definir y aprobar las directrices, lineamientos y procedimientos necesarios que permitan el desarrollo y la aplicación de las políticas aprobadas por este Comité y recomendadas por este Comité y aprobadas por la Junta Directiva.

Todas las resoluciones del Comité deberán ser adoptadas mediante el voto favorable de no menos de una mayoría de sus miembros.

Cuando así se requiera, los miembros del Comité podrán solicitar la participación en sus reuniones de otros miembros de la Junta Directiva y de miembros de la Administración del Banco.

Las discusiones y resoluciones del Comité serán registradas en Actas, las cuales serán firmadas por el Presidente y el Secretario del Comité, y mantenidas en un libro de actas o en forma electrónica.

El Comité también podrá adoptar resoluciones escritas, sin tener que celebrar una reunión, siempre y cuando el texto de la resolución que se adopte haya sido previamente comunicado a todos los miembros del Comité y dicha resolución sea aprobada mediante el voto favorable de no menos de una mayoría de sus miembros. Dicho voto podrá constar en cualquier medio escrito o electrónico, incluyendo faxes y correos electrónicos, pero de constar en dicha forma, posteriormente, se preparará una resolución escrita que deberá ser firmada por los miembros del Comité que votaron a favor de dicha resolución para ser guardada en el libro de actas del Comité o de forma electrónica.

## **VI. Manejo de Conflictos de Interés**

Toda transacción del Banco, de cualquier tipo y naturaleza, que involucre a un accionista o Director, ya sea en su carácter personal o en su función como representante de uno o varios accionistas, puede representar un conflicto de interés. Por consiguiente, todas las transacciones de este tipo deberán conducirse en el mejor interés del Banco, con estricto apego a las leyes y normas aplicables y nunca para el beneficio individual de un Director del Banco o de la institución accionista a la que dicho Director representa.

El Comité procederá de la siguiente manera cuando exista alguna transacción en la que pudiera haber conflicto de interés:

1. El Director o Directores deberán informar su impedimento a los demás miembros del Comité.
2. El Director o Directores que estén involucrados en el conflicto de interés podrán emitir su opinión profesional sobre el tema de discusión, junto con toda la información de soporte que estimen conveniente.
3. Terminada la presentación, el Director o Directores involucrados se retirarán de la sala de reuniones, para permitir a los demás miembros del Comité el análisis y discusión sobre el caso en cuestión.
4. La decisión sobre la transacción se tomará en el Comité o en la Junta Directiva con la abstención del Director o Directores involucrados.

De presentarse un conflicto de interés, los pasos mencionados anteriormente deberán quedar plasmados en la respectiva acta del Comité.

## **VII. Autoridad y Recursos del Comité**

El Comité tiene la autoridad, a su entera discreción, para la retención o contratación de consultores de compensación, asesores legales y otros asesores (colectivamente, “asesores de compensación”). Adicionalmente, el Comité es directamente responsable para la selección, compensación y vigilancia del trabajo de los asesores de compensación.

El Comité debe considerar ciertos criterios de independencia antes de contratar asesores de compensación, lo que incluye:

- La prestación de otros servicios al Banco por parte de la firma que provee los asesores de compensación;
- El monto de los honorarios recibidos del Banco por la firma que provee los asesores de compensación, como un porcentaje de las ganancias totales de la firma;
- Que las políticas y procedimientos adoptados por la firma que provee los asesores de compensación, estén diseñados para prevenir conflictos de interés;
- Cualquier relación personal o de negocio de los asesores de compensación con algún miembro del Comité;
- La propiedad de acciones del Banco por parte de los asesores de compensación; y

- Cualquier relación personal o de negocio entre los ejecutivos del Banco y los asesores de compensación o la firma que provee los asesores de compensación.

Adicionalmente, el Comité debe asegurar que la información concerniente a la retención o contratación de asesores de compensación sea divulgada en los reportes correspondientes.

### ***VIII. Compensación***

Los miembros del Comité recibirán la compensación que de tiempo en tiempo fije la Junta Directiva.

### ***IX. Evaluación de Desempeño***

El Comité deberá realizar una auto-evaluación anual de su desempeño.

### ***X. Revisión de estos Estatutos***

El Comité revisará estos Estatutos con una periodicidad mínima anual, y recomendará a la Junta Directiva para su aprobación los cambios que considere necesarios.

### ***XI. Reformas***

Estos Estatutos podrán ser reformados por la Junta Directiva del Banco cuando ésta lo considere conveniente o necesario.

**Última Revisión: 27 de abril de 2020**