

	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	1 de 21

## REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

### Título I: Disposiciones Generales

**Artículo 1:** Objeto. - Este Reglamento Interno tiene por objeto establecer los principios de actuación de la Junta Directiva de Popular Bank Ltd. Inc., regular su organización y funcionamiento y fijar las normas de conducta de sus miembros, con el fin de alcanzar el mayor grado de eficiencia posible y optimizar su gestión, tomando como guía, lineamientos generales para la adopción e implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

**Artículo 2:** Ámbito de Aplicación. - Este Reglamento es de aplicación directa a la Junta Directiva de Popular Bank Ltd. Inc., como órgano colegiado y a los Directores o miembros de la Junta Directiva de manera individual, por ser quienes lo componen.

**Artículo 3:** Difusión. - Todos los Directores tienen la obligación de conocer, cumplir y velar por el apego al presente Reglamento. A estos fines, el Secretario de la Junta Directiva suministrará a todos ellos un ejemplar del mismo.

### Título II: De las Competencias

**Artículo 4:** Son competencias de la Junta Directiva las siguientes:

1. Promover la seguridad y solidez del banco.
2. Entender el ambiente regulatorio y velar que el banco mantenga una relación efectiva con sus reguladores.
3. Establecer una estructura de gobierno corporativo efectiva, incluyendo un sistema de control interno, que contribuya con una eficaz supervisión interna del Banco y sus subsidiarias.
4. Velar porque existan condiciones generales de trabajo adecuadas para el desempeño de las tareas asignadas a cada nivel del personal que participe de la estructura de gobierno corporativo.
5. Promover, en conjunto con la gerencia superior, elevados estándares éticos y de integridad.
6. Establecer una cultura organizativa que demuestre y enfatice a todos los funcionarios la importancia del proceso de control interno, el papel de cada uno dentro del Banco y de estar plenamente integrados al mismo.



7. Aprobar y revisar periódicamente las estrategias de negocios y otras políticas trascendentes del Banco.
8. Conocer y comprender los principales riesgos a los cuales se expone el Banco, estableciendo límites y procedimientos razonables para dichos riesgos y asegurarse que la gerencia superior adopte las medidas necesarias para la identificación, medición, vigilancia y control de los mismos.
9. Mantener informada a la Superintendencia sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente al Banco y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas.
10. Documentarse debidamente y procurar tener acceso a toda la información necesaria sobre las condiciones y políticas administrativas para tomar decisiones, en el ejercicio de sus funciones ejecutivas y de vigilancia.
11. Aprobar la estructura organizacional y funcional del sistema de control interno y asegurarse que la gerencia superior verifique su efectividad.
12. Seleccionar y evaluar al Gerente General y a los responsables por las funciones de Auditoría Externa, salvo cuando la Asamblea de Accionistas se atribuya esta responsabilidad.
13. Seleccionar y evaluar al gerente o responsable de las funciones de Auditoría Interna.
14. Establecer y revisar por lo menos una (1) vez al año los objetivos y procedimientos del sistema de control interno, aprobar los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos, de control de riesgos y demás manuales del Banco en donde se plasmen los mismos, así como los incentivos, sanciones y medidas correctivas que fomenten el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y verificar su cumplimiento sistemáticamente.
15. Aprobar los programas de auditoría interna y externa, y revisar los estados financieros no auditados del banco por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses.
16. Vigilar que se cumpla con lo establecido en los Acuerdos que dicte la Superintendencia de Bancos sobre la veracidad, confiabilidad e integridad de la contabilidad y la información contenida en los estados financieros.
17. Asegurar que existen los sistemas que faciliten el cumplimiento de los Acuerdos que dicte la Superintendencia de Bancos en materia de transparencia de la información de los productos y servicios del banco.
18. Establecer el perfil de riesgo aceptable del banco, para lo cual requiere tener un conocimiento y entendimiento de los riesgos a los que está expuesto el banco.



19. Designar los miembros que componen los distintos Comités de la Junta Directiva.
20. Aprobar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de la gestión integral de riesgo a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiado.
21. Evaluar y aprobar sus planes de negocio con la debida consideración de los riesgos asociados.
22. Asegurar que el Banco mantenga un nivel de suficiencia patrimonial congruente con su perfil de riesgo.
23. Aprobar las políticas, procedimiento y estructuras de límites de riesgo para las diferentes áreas operativas y de negocio del Banco.
24. Atribuir a la unidad de administración de riesgo la suficiente autoridad, jerarquía e independencia respecto a los demás empleados del banco y el poder de veto de la toma de decisiones que estén relacionadas al riesgo integral del banco.
25. La Junta Directiva y la Alta Gerencia del banco serán responsables de establecer e implementar un sistema efectivo de gestión de riesgos asociados específicamente a las actividades de banca electrónica.
26. Aprobar la política de gestión de riesgo operativo, que comprende también la metodología correspondiente.
27. Aprobar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de la gestión de riesgo operativo, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiado.
28. Vigilar que el Comité de Riesgo cumpla con las funciones que le han sido asignadas respecto a la labor de riesgo operativo.
29. Requerir a la gerencia superior para su evaluación, reportes periódicos sobre los niveles de exposición al riesgo operativo, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración.
30. Conocer los principales riesgos operativos asumidos por el banco, y asegurarse de una efectiva gestión y criterios adecuados que permitan establecer el nivel de tolerancia al riesgo en cuanto a consecuencias y efectos.
31. Asegurarse que el banco cuenta con una efectiva gestión del riesgo operativo y que la misma se encuentra dentro del límite de tolerancia establecido.
32. Aprobar el plan estratégico de TI y el plan de continuidad de negocios.
33. Velar porque se defina y se mantenga una estructura organizacional, las políticas y los procedimientos que permitan gestionar la TI y sus riesgos asociados, acorde a su tamaño, naturaleza y complejidad de las operaciones que realiza.
34. Velar que el gobierno de TI, como parte del gobierno corporativo, se maneje de forma adecuada.



35. Velar para que se realicen auditorías periódicas para la evaluación, revisión y seguimiento permanente de la función y operación de la TI.
36. Aprobar las prioridades de inversión de TI de conformidad con los objetivos del negocio.
37. Establecer políticas y estrategias para la administración diaria de la liquidez, las cuales deben ser comunicadas y puestas en marcha de forma efectiva, desde la Junta Directiva hasta los niveles ejecutivos con responsabilidades de decisión y gestión sobre los diferentes riesgos bancarios.
38. Asegurar que la Gerencia General tome las acciones necesarias para el seguimiento y control del riesgo de liquidez, así como informar regularmente a la Junta Directiva sobre la situación de la liquidez del Banco, e inmediatamente si existiese un cambio material en la posición de la liquidez, que derivara en un riesgo sustantivo para el Banco. Los informes presentados a la Junta Directiva deberán estar a disposición de la Superintendencia de Bancos.
39. Establecer un proceso para la medición y seguimiento continuo de los requerimientos netos de fondos.
40. Asegurar que la Gerencia General reexamine periódicamente sus esfuerzos para establecer y mantener relaciones con los acreedores, a fin de mantener la diversificación de los pasivos, evitando y limitando el riesgo de concentración en la fuente de fondos, así como asegurar su capacidad de venta de recursos.
41. Contar con planes de contingencia que consignen la estrategia para manejar potenciales requerimientos de liquidez que incluyan procedimientos para encarar déficit de flujo de efectivo en situaciones de emergencia.
42. Adoptar políticas, controles y manuales que le permitan cerciorarse que:
  - a. Las exposiciones materiales de concentración con una sola persona, o quien con ella conforme un grupo económico, así como las concentraciones con partes relacionadas del Banco, dentro y fuera del balance, sean adecuadamente monitoreadas y controladas por la Administración.
  - b. La propia Junta Directiva revise periódicamente las exposiciones materiales con una sola persona y con partes relacionadas.
  - c. Las transacciones con partes relacionadas del Banco que por sus montos excedan los niveles autorizados a la administración, serán remitidas a la Junta Directiva para su aprobación o rechazo, en cuyo proceso no participará ningún miembro que, por razón de la transacción, tenga conflicto de intereses.



- d. La entidad cuenta con sistemas que le permitan recabar la información necesaria para identificar, medir y dar seguimiento al riesgo de concentración.
43. Garantizar en conjunto con la Gerencia Superior, la veracidad, confiabilidad e integridad de los estados financieros, los cuales deben representar objetiva y razonablemente la posición financiera y el desempeño del Banco en todos sus aspectos sustanciales en estricto apego a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos. En adición, será responsable de asegurar que la Gerencia superior dé cumplimiento a las disposiciones sobre normas técnicas de contabilidad.
  44. Aprobar las estrategias, las políticas y prácticas de crédito, y revisarlas como mínimo (1) una vez al año o cada vez que se produzcan hechos o situaciones relevantes vinculadas con este riesgo. Estas políticas deben considerar el riesgo de crédito asumido en todas las operaciones, tanto a nivel individual como de la cartera de créditos agregada por grupos económicos, productos, sectores económicos o cualquier clasificación que corresponda a los mercados objetivos y a los perfiles de los clientes definidos y aprobados en la estrategia.
  45. Aprobar la tolerancia a la exposición al riesgo de crédito, estableciendo límites a nivel de cliente, segmento de mercado y producto.
  46. Aprobar una estructura organizativa adecuada a su tamaño y complejidad de negocios que delimite claramente las responsabilidades, así como los niveles de dependencia e interrelación que le corresponden a cada una de las áreas involucradas en la gestión del riesgo de crédito.
  47. Velar porque la gerencia superior esté capacitada para administrar las operaciones de crédito del banco y para que éstas se realicen en línea con la estrategia, las políticas y el nivel de tolerancia al riesgo aprobado.
  48. Asegurar que la política de incentivos al personal esté alineada con la estrategia de riesgo de crédito del banco, evitando que pueda debilitar sus procesos de crédito.
  49. Supervisar que el nivel de riesgo de crédito asumido por el banco sea proporcional con los fondos de capital.
  50. Aprobar la introducción de nuevos productos, segmentos o actividades dentro de la cartera de crédito y operaciones fuera de balance que generen riesgo de crédito.
  51. Dar seguimiento a las exposiciones con partes relacionadas y grupos económicos, y asegurar que la auditoría interna revisa esa información.



52. Aprobar las excepciones a las políticas y límites internos establecidos que proponga la gerencia superior y/o a quien se delegue esta facultad.
53. Solicitar y aprobar estrategias correctivas cuando, con base en información suministrada por el Comité de Riesgo, el comité de crédito o la auditoría interna, se adviertan deterioros reales o potenciales en la calidad de las carteras de crédito.
54. Asegurarse que el banco aplique correctamente las normas contables y regulatorias en lo referente a la gestión del riesgo de crédito.
55. Establecer el sistema de delegación de autoridad para la aprobación de las operaciones de crédito y las facultades necesarias para su seguimiento, recuperación y cobranza.
56. Crear dentro del sistema de gobierno corporativo un comité de crédito.
57. Establecer las políticas para vender los bienes inmuebles adquiridos en pago de créditos insolutos, bajo cualquier modalidad.
58. Establecer políticas y procedimientos para identificar y administrar apropiadamente los riesgos de mercado a los que se enfrenta el Banco.
59. Formular y velar por la ejecución de las políticas y procedimientos para las inversiones en valores, los cuales deberán estar enmarcados en los principios y criterios establecidos en el Acuerdo referente a la Clasificación de Cartera de Inversiones.

## **Título III: De los Miembros**

### **Capítulo I: De los Derechos y Deberes de los Miembros**

**Artículo 5:** Ningún director estará inhabilitado para celebrar contratos, arreglos o tratos con el Banco, y ninguno de tales contratos, arreglos o tratos serán nulos, ya sea que fueren con el Director o con cualquier Sociedad Anónima en la cual estuviere interesado como Accionista, Director o Dignatario o de otro modo, y ningún Director estará en obligación de rendir cuentas al Banco y su Junta Directiva de ninguna ganancia que emanare de ninguno de tales contratos, arreglos o tratos, siempre que tal Director hiciera conocer al pleno de la Junta Directiva del Banco, su interés en tal contrato, arreglo o trato, ya sea antes o al tiempo en que tal contrato, arreglo o trato determinado o celebrado y siempre que tal contrato, arreglo o trato fuere aprobado por el pleno de la Junta Directiva.

**Artículo 6:** Son derechos de los Miembros de la Junta Directiva:

	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	7 de 21

1. Recibir información de cuanto concierna al gobierno del Banco y de todo aquello que interese a su buen funcionamiento, para lo cual podrán recabar esta información a través del Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General.
2. Tener acceso a los datos y documentos necesarios para el ejercicio de sus cometidos.
3. Presentar asuntos para que figuren como puntos en el orden del día del pleno, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
4. Hacer constar en el acta de las sesiones cuantas cuestiones estimen pertinentes de conformidad con el capítulo 4 del Título IV de este Reglamento.
5. Recibir asistencia de expertos internos o externos.
6. Recibir capacitación.
7. Recibir una remuneración.
8. Salvar su voto en caso de desacuerdo con la posición mayoritaria.

**Artículo 7:** Son deberes de los miembros de la Junta Directiva:

1. Asistir a sesiones de la Junta Directiva y de los Comités que formen parte;
2. Adecuar su conducta a este Reglamento, respetando el orden, la cortesía y la disciplina emanada del mismo.
3. Cumplir con el Código de Ética de Popular Bank, Ltd. Inc. documento que guía los principios que dirigen el comportamiento organizacional.
4. Participar activamente y con objetividad en las sesiones del pleno.
5. Aportar sus conocimientos y experiencias cuando sean necesarias.
6. Comprometerse con las decisiones adoptadas en las sesiones de la Junta Directiva.
7. Es obligación de todo Miembro, aún después de cesar en sus funciones, mantener el más absoluto grado de confidencialidad sobre los temas, informaciones, datos y documentos tratados y examinados en la Junta, así como respecto a las deliberaciones que sobre los mismos se hayan realizado o que ellos conozcan como consecuencia del ejercicio de su cargo, sin que los mismos puedan ser comunicados a terceros, ser objeto de divulgación, salvo que sean expresa y previamente autorizado por la Junta Directiva.
8. Recabar información necesaria para formar su criterio.
9. Informar a la Junta Directiva sobre situaciones que los afecten y afecten su desempeño directa o indirectamente.
10. Realizar las gestiones y/o funciones asignadas de manera específica sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones generales como miembro.

	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	8 de 21

11. Impulsar las investigaciones de irregularidades en la gestión de la sociedad de las que pueda tener conocimiento.
12. Actuar con la debida diligencia y lealtad propia de un buen hombre de negocios.
13. Realizar evaluaciones periódicas y por lo menos una vez cada dos (2) años de sus propias prácticas y procedimientos de Gobierno Corporativo, lo cual pueden realizar con apoyo de asesores externos en materia de Gobierno Corporativo.

**Artículo 8:** Sin menoscabo de sus deberes como miembro de la Junta Directiva, el Presidente de la Junta Directiva tiene los siguientes deberes:

1. Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva
2. Someter a consideración de la Junta Directiva, aquellos asuntos que a su juicio deben ser conocidos por éstos.
3. Realizar las asignaciones que solicite nuestro Accionista o los miembros de la Junta Directiva que preside.
4. Asegurar que el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias esté preparado antes de la sesión.
5. Mantener control de las sesiones del pleno de la Junta Directiva, sin dominar las discusiones.
6. Estimular el debate y la participación activa de todos los miembros durante las reuniones, de forma tal que los Directores puedan expresar su opinión antes de tomar una decisión.
7. Guiar las discusiones, asegurándose que los desacuerdos sean discutidos y resueltos.
8. Asegurar que las decisiones tomadas por el pleno de la Junta Directiva sean atendidas y debidamente registradas.
9. Establecer normas para la presentación de reportes e informes al pleno de la Junta Directiva.

**Artículo 9:** Sin menoscabo de los deberes como miembro de la Junta Directiva el Primer Vicepresidente de la Junta Directiva deberá sustituir al Presidente y ejercer las funciones que le corresponden en caso de inhabilitación, ausencia o incapacidad temporal del titular, la cual deberá ser comprobada por la Junta Directiva, debiéndose dejar constancia de ello en el acta correspondiente. El Presidente recobrará sus atribuciones normales tan pronto cesen dichas causas.



	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	9 de 21

Para el Primer Vicepresidente rigen las disposiciones del artículo anterior relativas al Presidente.

**Artículo 10:** Sin menoscabo de los deberes como Miembro de la Junta Directiva, el Secretario de la Junta Directiva tiene los siguientes deberes:

1. Colaborar con el Presidente en la preparación del orden del día.
2. Circular el orden del día y demás documentación necesaria para que los Directores participen en las sesiones.
3. Comprobar el cumplimiento del reglamento en las actuaciones de la Junta Directiva, velando que en el mismo se cumpla con las leyes y regulaciones que le sean aplicables y verificar que se ha observado y respetado la reglamentación interna relativa al buen gobierno corporativo.
4. Registrar y circular las Actas de las sesiones de la Junta Directiva.
5. Mantener el Libro de Actas en orden de acuerdo a lo establecido en la Ley.
6. Mantener informado a los Directores de los asuntos del Banco.
7. Redactar y conservar en buen orden, las actas de las sesiones de Junta Directiva.
8. Ejecutar los acuerdos y cumplir las demás funciones que la Junta Directiva pusiera a su cargo.

**Artículo 11:** La Junta Directiva podrá diseñar periódicamente un Programa de Formación Continua como elemento esencial para el cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio de sus derechos. Este programa ha de diseñarse sobre la base del logro de la profundización y manejo de los principales temas de administración del negocio de conformidad a las disposiciones legales y regulatorias aplicables y a las tendencias de las mejores prácticas en la materia.

Asimismo, la Junta Directiva podrá adoptar un programa de inducción básico previsto para los miembros de nuevo ingreso, en el cual debe resaltarse el conocimiento de la estructura y criterios de gobierno corporativo a lo interno de la entidad.

## **Capítulo II: Selección, Calificación y conformación de los Miembros**

**Artículo 12:** Los requisitos, aptitudes y calificaciones profesionales mínimos necesarios para ser Miembro de la Junta Directiva son los siguientes:

- a. Ser una persona física.
- b. Ser mayor de edad y no exceder los setenta y cinco años.

	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	10 de 21

- c. Haber exhibido en su vida personal y profesional un comportamiento al más alto nivel ético y moral, el cual a su vez se encuentre de acuerdo a los estándares y valores del Banco.
- d. Poseer conocimiento, experiencia, capacidad y aptitudes probadas en alguna de estas áreas: operaciones y riesgos inherentes a las actividades bancarias, conocimiento industrial, contabilidad y finanzas, dirección de negocios, derecho comercial y/o internacional, liderazgo empresarial, mercados internacionales, estrategias de negocio, administración de crisis y gobierno corporativo.
- e. Demostrar niveles especiales de formación y capacitación en las áreas afines a la actividad financiera o empresarial.
- f. Asumir el compromiso de dedicar tiempo y esfuerzo a las labores de la Junta Directiva en beneficio del desempeño del Banco.
- g. La mayoría de los miembros serán personas que no participen en la gestión administrativa diaria del Banco.
- h. Que su condición de director no le represente conflictos materiales de negocio, profesionales, éticos o de interés.

Parágrafo Transitorio: El límite de setenta y cinco (75) años de edad establecido en el literal b), se aplicará a los nuevos miembros que integren la Junta Directiva a partir de la Asamblea General Ordinaria Anual celebrada en el mes de abril del año dos mil catorce (2014). Manteniendo la edad límite de ochenta y cinco (85) años de edad para sus miembros actuales.

**Artículo 13:** No será necesario que los Directores sean Accionistas.

**Artículo 14:** No podrá actuar como director o dignatario ninguna persona que haya sido director o dignatario de un banco al momento de su liquidación forzosa o que haya participado en la gestión gerencial de un banco y sea responsable de actos que hayan llevado a su liquidación forzosa.

**Artículo 15:** Los Directores se elegirán en la sesión anual de los Accionistas (Asamblea de Accionistas) celebrada en los primeros cuatro (4) meses del año.

**Artículo 16:** La Junta Directiva estará constituida, al menos, por los siguientes dignatarios; un Presidente de la Junta Directiva, un Primer Vicepresidente de la Junta

	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	11 de 21

Directiva, un Tesorero y un Secretario de la Junta Directiva. Los dignatarios de la Junta Directiva, solamente podrán ser designados por la Asamblea de Accionistas del Banco.

**Artículo 17:** En adición, la Junta Directiva podrá elegir, cuando lo estime conveniente, Vicepresidentes, Sub-Secretarios, Sub-Tesoreros y a otros miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 18:** La Junta Directiva podrá proponer a la Asamblea de Accionistas, la designación de Consejeros Eméritos. Esta designación constituye el más alto honor concedido por la Sociedad, tendrá carácter vitalicio y constituirá un reconocimiento a los méritos de aquellos Miembros de la Junta que en forma ininterrumpida, por lo menos durante quince (15) años, hayan prestado un excelente servicio en la Junta Directiva, contribuyendo de manera notoria y digna al desarrollo de las actividades de la Sociedad, pero que por razones de salud o por su retiro de las actividades empresariales, no puedan continuar como miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 19:** La Junta Directiva estará compuesta por lo menos por siete (7) directores nombrados en la forma señalada anteriormente con conocimientos o experiencia relevante respecto de las operaciones y a los riesgos inherentes a las actividades bancarias.

**Artículo 20:** Podrán formar parte minoritaria de la Junta Directiva el Gerente General, el Gerente de Operaciones, el Gerente Financiero o sus equivalentes, ninguno de los cuales deberá presidirla. Asimismo, podrán ser invitados a requerimiento, cualquier otro funcionario que la Junta Directiva requiera para el logro de sus objetivos.

**Artículo 21:** La Junta Directiva deberá estar conformada por al menos dos directores independientes.

Se entenderá como director independiente, aquel miembro de la Junta Directiva del Banco que:

1. No es, ni en los últimos cinco años ha sido, empleado por el Banco, por cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o por cualquiera de sus afiliadas no bancarias.
2. No es y no está vinculado con una compañía asesora o consultora del banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias.



3. No es y no está vinculado con un cliente significativo del banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias. Para los efectos de este numeral, no es cliente significativo aquel que, en su condición de persona natural, es un consumidor bancario tal y como lo define el artículo 199 (1) de la Ley Bancaria.
4. No es y no está vinculado con un proveedor significativo del Banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias. Para los efectos de este numeral, no es proveedor significativo aquel cuyas ventas al Banco sean inferiores al 5% de sus ventas totales.
5. No tiene ningún contrato de servicios profesionales con el banco, con cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario, con cualquiera de sus afiliadas no bancarias o con cualquier miembro de la gerencia superior.
6. No está empleado como ejecutivo de una compañía donde alguno de los ejecutivos del banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias, sirve en la junta directiva de esa compañía.
7. No es cónyuge ni pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de una persona que
  - Está o ha estado durante los últimos dos años empleada como oficial ejecutivo por el banco, por cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o por cualquiera de sus afiliadas no bancarias, o
  - Integre o haya integrado durante los últimos dos años la junta directiva del banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias.
8. No está, ni ha estado en los últimos dos años, afiliado o empleado por un auditor actual o del año previo del banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias.
9. No es, directa o indirectamente, propietario efectivo de acciones emitidas por el banco, por cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o por cualquiera de sus afiliadas no bancarias, en proporción igual o mayor al 1% del total de las acciones con derecho a voto emitidas y en circulación.

**Artículo 22:** La Junta Directiva deberá estar conformada por un miembro que la presida y un secretario que lo auxilie en la coordinación del funcionamiento de la misma. Estas personas serán responsables del eficiente funcionamiento del mismo. A su vez, deberá ser designado un Primer Vicepresidente.

	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	13 de 21

**Artículo 23:** En caso de vacantes de la Junta Directiva, ocurridas entre la celebración de la Asamblea de Accionistas, la mayoría de los Directores en ejercicio de sus funciones podrán proponer provisionalmente los Directores que ocuparán tales vacantes, lo cual debe ser gestionado ante el Comité de Nombramientos y Remuneraciones de Grupo Popular, S.A, quien rendirá un informe sobre la elegibilidad de los sustitutos propuestos. El miembro provisional será designado en la próxima sesión de Junta Directiva que se celebre.

**Artículo 24:** La duración del mandato de los Directores será de un (1) año. Los miembros de la Junta Directiva causarán baja:

1. Por renuncia.
2. Por finalización de su mandato.
3. Por haber sido revocado en su condición de Director, mediante acuerdo mayoritario de la Asamblea de Accionistas.

**Artículo 25:** Cuando algún Director renuncie a su cargo, deberá hacerlo por escrito al Presidente de la Junta Directiva. En caso que sea el Presidente de la Junta Directiva el que renuncie, deberá hacerlo por escrito al Secretario, el cual deberá convocar a sesión extraordinaria para la elección del nuevo Presidente.

**Artículo 26:** Cesará de sus funciones el director o dignatario quedando inhabilitado para desempeñar tal cargo o función, cuando se produzca alguna de las siguientes causales:

1. Sea declarado en quiebra o en concurso de acreedores,
2. Sea condenado por cualquier delito contra la propiedad o la fe pública.
3. Por faltas graves en el manejo del Banco, según lo determina la Junta Directiva de la Superintendencia de Bancos de Panamá.

Esta inhabilitación permanecerá vigente hasta tanto dicha persona sea rehabilitada por la Junta Directiva de la Superintendencia de Bancos de Panamá

### **Capítulo III: Incompatibilidades de la Junta Directiva**

**Artículo 27:** Ningún miembro de la Junta Directiva podrá;

1. Exigir o aceptar pagos u otros beneficios, para sí o para terceros, por sus decisiones.

	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	14 de 21

2. Perseguir la consecución de intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que correspondan al banco.
3. Participar en la consideración de temas, o votar en los mismos, en circunstancias en que pueda tener potenciales conflictos de interés. En estos casos deberá informar su impedimento previamente a los demás miembros de la Junta Directiva; de no hacerlo, la directiva deberá intimarlo a que se abstenga.

## Capítulo IV: Funciones Indelegables

**Artículo 28:** Ningún miembro de la Junta Directiva podrá delegar las siguientes funciones:

1. La determinación del plan estratégico o de negocios y los presupuestos anuales;
2. Las políticas sobre inversiones y financiación;
3. Las políticas de gestión y control de riesgos, y su seguimiento;
4. La política de gobierno corporativo y el control de la actividad de gestión;
5. Las políticas sobre operaciones con vinculados;
6. Las políticas sobre el nombramiento, retribución, separación o dimisión de los altos directivos;
7. Las políticas de transparencia de la información, incluyendo aquella que se comunica a los distintos tipos de accionistas o socios y a la opinión pública; y,
8. La adopción y supervisión del reglamento interno que regula la composición y funcionamiento de los Comités de la Junta Directiva.

## Capítulo V: Información a los Accionistas

**Artículo 29:** Junta Directiva deberá ser transparente con respecto al suministro de información a los accionistas para los efectos de las decisiones que a éstos les compete adoptar en sus asambleas.

## Capítulo VI: Declaración y Conflicto de Interés

**Artículo 30:** Previo a la toma de decisiones, la Junta Directiva conferirá a sus miembros la opción de declarar la existencia de conflictos de interés, independientemente que dicha

	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	15 de 21

declaratoria constituya una obligación del miembro involucrado. Las reglas aplicables a la prevención y tratamiento de conflictos de interés se encuentran definidas en la Política de Manejo de Conflicto de Interés incluida en este Manual.

## **Título IV: Del Funcionamiento y Régimen de Sesiones**

### **Capítulo I: De la Convocatoria**

**Artículo 31:** Para cada sesión se deberá enviar una convocatoria escrita con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la fecha pactada para la reunión.

**Artículo 32:** Los Directores podrán utilizar medios electrónicos de comunicación a distancia para participar de las sesiones, siempre que así lo acuerde el Presidente o quienes hayan convocado la reunión, debiendo indicarse en la convocatoria los medios a utilizar para garantizar las condiciones de seguridad exigibles para asegurar la identidad de los miembros, la efectividad de sus derechos y el correcto desarrollo de la reunión.

**Artículo 33:** En la convocatoria se deberá indicar el plazo mínimo de antelación con el que se deberá realizar la conexión para considerar al miembro presente.

**Artículo 34:** Las sesiones extraordinarias podrán convocarse por el Presidente, mediante aviso previo de dos (2) días a cada Director, ya sea personalmente o por correo.

También se celebrarán sesiones extraordinarias a petición escrita de, al menos, dos (2) Directores, que en su solicitud especificarán los temas a tratar. Esta sesión extraordinaria deberá ser convocada por el Presidente, de igual manera y mediante igual aviso que una sesión ordinaria.

### **Capítulo II: De la Sesión del Pleno**

**Artículo 35:** La Junta Directiva ejercerá sus funciones ejecutivas en Pleno, cuyas sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias.

**Artículo 36:** Se celebrarán como mínimo 6 sesiones ordinarias al año, una por bimestre.

	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	16 de 21

**Artículo 37:** La Junta Directiva podrá permitir la participación de invitados cuando lo considere pertinente. En todo caso, quienes participen en calidad de invitados estarán en la obligación de asumir el deber de confidencialidad respecto de los temas tratados y de las informaciones compartidas en cada sesión.

**Artículo 38:** La Junta Directiva celebrará su primera reunión inmediatamente después de terminada la Asamblea General Ordinaria Anual, o aquella que la sustituya, que elija sus miembros. Esta primera reunión será denominada Reunión Estatutaria de la Junta Directiva y será celebrada en el mismo sitio donde haya tenido lugar dicha Asamblea General.

**Artículo 39:** Durante el desarrollo de las sesiones de la Junta Directiva, será responsabilidad de cada uno de los miembros participantes e invitados evaluar los aspectos presentados, con especial atención en la agenda mínima de temas. La agenda mínima de las sesiones ordinarias incluirá los siguientes temas, según se describe a continuación:

1. Informe del Presidente sobre la conducción de los negocios del Banco
2. Desempeño del Banco
3. Conocimiento de los Estados Financieros del Banco
4. Ejecución presupuestaria
5. Presentación del Informe comparativo de Activos y Pasivos Generadores de Intereses
6. Informe de la Cartera Morosa y Contagiada
7. Informe de Créditos aprobados y/o renovados
8. Informe de cumplimiento con la política de riesgo país
9. Informe de cumplimiento con la política de calce y descalce
10. Conocimiento y aprobación de los temas tratados en los Comités de la Junta Directiva
11. Otros temas que requieran aprobación o conocimiento de la Junta Directiva, como punto libre.

Para la Reunión Estatutaria, la agenda mínima incluirá, entre otros, los siguientes asuntos:

1. Designación de los Dignatarios de la Sociedad
2. Definición de la frecuencia de las reuniones ordinarias de la Junta Directiva
3. Designación de los Comités, sus Miembros y sus Atribuciones



	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	17 de 21

4. Delegación de Facultades en el Presidente de la Sociedad
5. Delegación de Facultades en cualquier otro órgano, dentro de lo permitido por la Ley, Reglamentos, Normas Estatutarias y Políticas Internas

**Artículo 40:** Cualquier Director podrá presentar propuestas al orden del día, que tendrán necesariamente que aceptarse, siempre y cuando se presenten cuatro (4) días hábiles antes de la sesión.

**Artículo 41:** Sin perjuicio de lo anterior, para que un punto sea incluido en el orden del día deberá ir acompañado, en el momento de su presentación, de una documentación en la que se especifique los motivos de su inclusión, los antecedentes, resumen -en su caso- de la legislación que hubiere sobre el tema y la propuesta de los ponentes, si la hubiere.

**Artículo 42:** Por razón de urgencia, se podrá tratar cualquier asunto no incluido en el orden del día, si así lo considera la mayoría simple de los Directores reunidos en la sesión.

**Artículo 43:** En todas las sesiones de la Junta Directiva será necesaria y suficiente la participación de la mitad más uno para constituir quórum para la gestión del negocio.

**Artículo 44:** Por falta o inhabilidad del Presidente, el Primer Vicepresidente de la Junta Directiva cumplirá con los deberes y ejercerá las facultades del Presidente y dará cumplimiento a los demás deberes que la Junta Directiva señale.

**Artículo 45:** El Secretario asistirá a todas las sesiones de la Junta Directiva y registrará todos los votos y las actas de todas las actuaciones en un Libro de Actas, que se llevará para este efecto.

En ausencia temporal del Secretario, éste podrá ser reemplazado por el Director que designe el pleno de la Junta Directiva mediante votación.

**Artículo 46:** Las personas designadas como Consejeros Eméritos podrán prestar su colaboración y asesoramiento a la Junta Directiva, pudiendo ser invitados a participar en las sesiones con voz pero sin voto.

	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	18 de 21

Los Consejeros Eméritos podrán ser consultados en todo momento por la Junta Directiva o sus miembros sobre temas de relevancia para el Banco.

### **Capítulo III: De las Votaciones**

**Artículo 47:** Toda decisión del pleno deberá tomarse, menos en los casos de asentimiento, mediante votación, teniendo cada miembro derecho a un voto. Se entenderán aprobados por asentimiento todos aquellos acuerdos sobre cuya propuesta no se hayan formulado objeciones por ningún miembro de la Junta.

**Artículo 48:** Las votaciones serán a manos alzadas o nominales.

**Artículo 49:** Todos los acuerdos serán tomados mediante el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

Los miembros podrán salvar su voto, en caso de desacuerdos con las decisiones adoptadas. Si se da el caso que el miembro no asistió a la sesión, deberá solicitar su reconsideración por escrito en un plazo no mayor a diez (10) días contados a partir de la fecha en que haya sido circulado el borrador del acta.

**Artículo 50:** Para decidir entre dos propuestas, o grupos de propuestas excluyentes, será aprobada la opción que obtenga mayoría simple. Para decidir entre tres o más opciones se aprobará la que obtenga mayoría absoluta. Si ninguna obtiene esta mayoría se efectuarán votaciones sucesivas excluyéndose la opción menos votada.

**Artículo 51:** Cuando se produzca un empate para decidir entre dos opciones o para eliminar la menos votada, los ponentes respectivos podrán hacer uso de la palabra, durante un tiempo máximo de cinco (5) minutos, antes de repetir la votación. Producido un segundo empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

**Artículo 52:** Una vez anunciado que se va a proceder a votación, no podrá haber más intervenciones que las cuestiones de orden especificadas en el artículo 48 de este Reglamento. Una vez iniciada la votación, nadie podrá entrar ni salir de la sala.



## Capítulo IV: De las Actas

**Artículo 53:** De las sesiones de la Junta Directiva, el Secretario levantará acta, que contendrá, como mínimo, las circunstancias del lugar y fecha en que se ha celebrado, relación nominal de los asistentes, las propuestas, si las hubiere, con nombres de los ponentes, la forma y el resultado de la votación, el contenido de los acuerdos, constancia que la convocatoria ha sido realizada de conformidad a las reglas preexistentes y que existe el quórum requerido para sesionar válidamente conforme a lo incluido en el artículo 43 de este Reglamento y los aspectos requeridos en la Política de Elaboración, Revisión y Aprobación de Actas contenida en este Manual.

En caso que algún miembro participe de forma no presencial, deberá dejarse constancia de esta condición en el acta. En caso de que la sesión continúe dos días sucesivos, se harán constar en el acta los asistentes a cada reunión.

**Artículo 54:** Los Directores podrán hacer constar en acta cualquier circunstancia relativa al debate o a las votaciones que estimen oportuno. El Secretario arbitrará las medidas necesarias para la adecuada ejecución de este derecho.

**Artículo 55:** Las actas serán firmadas por todos los directores y se aprobarán en la siguiente reunión ordinaria de la Junta Directiva.

**Artículo 56:** Las actas deberán ser firmadas por los miembros asistentes, así como por los ausentes en señal de haber tomado conocimiento de lo acordado en la sesión a que se refiere el Acta.

En caso que algún miembro participe de forma no presencial, deberá firmar el acta en la próxima sesión a la cual asista personalmente.

## Capítulo V: De los Comités

**Artículo 57:** La Junta Directiva podrá nombrar dos miembros en adición a los funcionarios que integren los distintos Comités de Junta Directiva, los cuales tendrán o ejercerán las facultades de la Junta Directiva en la administración de los negocios y asuntos del Banco, hasta el punto y con sujeción a las restricciones expresadas en el presente reglamento o en las resoluciones para las cuales se nombren tales Comités

	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	20 de 21

**Artículo 58:** El funcionamiento interno de los Comités se ajustará, a las normas de funcionamiento contempladas en este Reglamento, para efecto de las convocatorias de sesiones ordinarias o extraordinarias, votaciones, registros de actas y demás aspectos del pleno de la Junta Directiva.

**Artículo 59:** Las atribuciones de los Comités de Junta Directiva serán aquellas establecidas en el Acta Estatutaria de cada ejercicio social de la sociedad. Dichas atribuciones serán enunciativas y no limitativas, pues la Junta Directiva podrá delegarle otras atribuciones que estén en consonancia con su misión.

**Artículo 60:** En su calidad de filial de Grupo Popular, Popular Bank se acoge a las disposiciones del Comité de Nombramiento y Remuneraciones y del Comité Ejecutivo y Estratégico del Consejo de Administración de Grupo Popular, S.A., quienes dictan los lineamientos en los temas que les corresponden, aplicables a todas sus empresas filiales siempre y cuando no contravengan las disposiciones legales y normativas propias del objeto exclusivo de cada sociedad. En razón de lo anterior, la Junta Directiva conocerá y ratificará, en los casos que aplique, las decisiones adoptadas por los citados Comités.

**Artículo 61:** Los Comités elevarán sus conclusiones al pleno en los plazos y condiciones previamente establecidos por la Junta Directiva. En los informes, propuestas o dictámenes de los Comités se incluirán los votos particulares cuando algún miembro del Comité lo solicite expresamente.

**Artículo 62:** La Junta Directiva deberá contar con los siguientes Comités: Riesgo, Auditoría, Crédito, Prevención de Blanqueo de Capitales y Gobierno Corporativo, cada uno de los cuales, contará con su respectivo Reglamento.

## **Título V: De la Reforma del Reglamento**

**Artículo 63:** El presente Reglamento podrá ser actualizado o modificado cuando las circunstancias así lo requieran, y deberá ser sometido a la aprobación de la Junta Directiva.

Se deberá revisar por lo menos una vez al año el contenido de este Reglamento y en el caso de no requerir cambios, se mantendrá vigente, lo cual deberá constar en Acta.

	Manual de Gobierno Corporativo	Código:	MGC-01
		Página:	21 de 21

Disposiciones Final. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el pleno de la Junta Directiva.