

I. OBJETIVO

Establecer los principios y disposiciones en materia de Gobierno Corporativo, bajo un enfoque de cumplimiento regulatorio y sanas prácticas a nivel de conducta, ética, rendición de cuentas, transparencia, gestión de riesgo, obteniendo un ambiente de control robusto para cada parte interesada de la BCT Bank International, S.A.

II. ALCANCE

Para efectos de cumplimiento obligatorio de este Código de Gobierno Corporativo, BCT Bank International, S.A. deberán dar acatamiento a este documento.

III. DEFINICIONES

- **Accionistas:** Se refiere a los propietarios del capital social del banco.
- **Accionista minoritario:** es toda persona que no sea controlante o que no tenga un nivel de injerencia determinante en las decisiones de la Junta Directiva de la entidad regulada y supervisada.
- **Alta Gerencia:** Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por la Junta Directiva. Según la estructura organizativa de la entidad incluye al personal, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la organización.
- **Auditores externos:** Se refiere a los auditores externos que estén en las instalaciones del banco y que deberán cumplir con los procedimientos y políticas de este código en los casos que aplique.
- **Clientes:** Usuario o beneficiario de los productos y servicios que ofrecen las entidades reguladas por las superintendencias de Bancos de Panamá. Entre otros, se incluye dentro de este concepto: depositantes, ahorrantes y deudores de intermediarios financieros, inversionistas, afiliados, pensionados y beneficiarios.
- **Código de Conducta:** Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la entidad y sus colaboradores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 1 de 42

sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a los Clientes que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de los Clientes.

- **Conflicto de interés:** es aquella situación en que las decisiones de una persona u organización y la integridad de sus actuaciones pueden verse indebidamente afectadas por intereses externos, que pueden ser de tipo económico, personal o profesional.
- **Corporación:** Este término se refiere a Corporación BCT S.A. y sus subsidiarias.
- **Cultura de Riesgo:** Normas, actitudes y comportamientos de BCT relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.
- **Deber de Cuidado:** Deber de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la entidad y los recursos que se administran; es decir, la obligación de abordar los asuntos de la entidad y de los recursos administrados de la misma manera que una "persona prudente" abordaría sus propios asuntos.
- **Deber de Lealtad:** Deber de actuar en el interés de los clientes, de la entidad y de sus propietarios.
- **Directores:** Incluye a las personas que integran la Junta Directiva de BCT Bank International, S.A.
- **Director independiente:** 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 o sus afiliadas.
 2. No es y no está vinculado con una compañía asesora o consultora del Banco o sus afiliadas.
 3. No es y no está vinculado con un cliente significativo del Banco o sus afiliadas.
 4. No es y no está vinculado con un proveedor significativo (ventas al banco inferiores al 5% de sus ventas totales) del Banco o sus afiliadas.
 5. No tiene ningún contrato de servicios profesionales con el Banco o sus afiliadas, o con cualquier miembro de la alta gerencia.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 2 de 42

6. No está empleado como ejecutivo de una compañía donde alguno de los ejecutivos del Banco o sus afiliadas, 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 (1) 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 (2) 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 o sus afiliadas.

9. No es, directa o indirectamente, propietario efectivo de acciones emitidas por el Banco o sus afiliadas, en proporción igual o mayor al 1% del total de las acciones con derecho a voto emitidas y en circulación.

- **Gerencia Superior:** Se entenderá por gerencia superior o alta dirección a la máxima autoridad ejecutiva (llámese Gerente General, vicepresidente ejecutivo, presidente ejecutivo, u otra denominación), así como el segundo ejecutivo de más alto rango (llámese subgerente general o cualquier otra denominación) y a los gerentes y colaboradores que ejecuten funciones claves que deban reportar directamente a los anteriores.
- **Gobierno Corporativo:** Se entiende por Gobierno Corporativo al conjunto de relaciones entre la administración, la Junta Directiva, sus propietarios, ejecutivos y partes interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y darle seguimiento para su cumplimiento. Un buen Gobierno Corporativo dispone de un sistema de recursos, valores, criterios, procesos, políticas y procedimientos que permitan gobernar adecuadamente alcanzando así la visión y misión del banco.
- **Grupo financiero:** Constituido por una sociedad controladora y por entidades o empresas supervisadas, locales o del exterior, dedicadas a realizar actividades financieras exclusivamente y organizadas como sociedades anónimas tales como bancos, empresas financieras no bancarias, almacenes generales de depósito, puestos de bolsa, sociedades administradoras de fondos de inversión, sociedades titularizadoras, sociedades fiduciarias, empresas de arrendamiento financiero, operadoras de pensiones complementarias, entidades aseguradoras, entidades reaseguradoras, sociedades agencias y sociedades corredoras de seguros, otras entidades o empresas nacionales o extranjeras, que podrían formar parte del grupo.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 3 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

- **Grupo de interés económico:** Es el grupo conformado por dos o más personas físicas o jurídicas o una combinación de ambas, entre las cuales se den relaciones financieras, administrativas o patrimoniales significativas, que permitan a una o más de esas personas ejercer control efectivo o influencia significativa en las decisiones de las otras personas jurídicas.
- **Interés económico:** Se considera que tienen interés económico de sus accionistas, sus representantes legales; las personas físicas que forman parte de su Junta Directiva, ya sea en su condición personal o en representación de otra persona física o jurídica, las personas físicas que desempeñen una posición gerencial en esa empresa o las que tengan un mínimo de participación del 20% en el capital social de una compañía.
- **Junta Directiva:** Se refiere a la Junta Directiva de BCT Bank International, S.A.
- **Miembros:** Concepto genérico y global que incluye tanto a Accionistas Mayoritarios y directores.
- **Parte Interesada:** Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la entidad, en su grupo o conglomerado financiero, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.
- **Parte vinculada:** La persona con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a una entidad.
- **Participación significativa o relevante:** Se entiende como la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto con al menos el diez por ciento (10%) del capital social de la entidad.
- **Principios:** Conjunto de creencias, valores y normas, que orientan el accionar dentro la organización.
- **Relaciones personales:** Existe relación personal con clientes, competidores y proveedores cuando:
 - a) siendo personas físicas existe la relación de parentesco cercano.
 - b) siendo personas jurídicas existe relación de parentesco cercano con sus representantes legales, sus accionistas, con participación significativa, los miembros de sus Juntas Directivas y personas que desempeñen posiciones gerenciales en esas empresas.Incluyen cualquier relación personal, de noviazgo y similares o de negocios con la empresa o persona física, que permita suponer a un tercero adecuadamente

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	Página 4 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	

informado y con suficientes elementos de juicio, que pueda existir favoritismo o falta de objetividad en el manejo de las transacciones entre el Banco y esa empresa (conflicto) por la participación de esa persona.

- **Relación de parentesco cercano:** Corresponde a la relación de consanguinidad o afinidad de primer o segundo grado. Incluye al cónyuge y a los hijos, nietos, padres, abuelos y hermanos de la persona o de su cónyuge.
- **Operaciones activas directas o indirectas:** Constituye toda operación formalizada por una entidad o empresa, cualquiera que sea la modalidad como se instrumente o documento, mediante la cual y bajo la asunción de un riesgo, dicha entidad o empresa provea fondos o facilidades crediticias, garantice frente a terceros el cumplimiento de obligaciones contraídas por su cliente o adquiera derechos de crédito adicionales como contra prestación de esas operaciones.
- **Valores éticos:** son la base para guiar el comportamiento de sus miembros dentro de la organización.

IV. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- **GCO-E-001 Reglamento de Gobierno Corporativo.**

V. RESPONSABLES DE EJECUCIÓN

- **Todos los Colaboradores de BCT Bank International, S.A.**

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 5 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

VI. TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	9
2. ACTUALIZACIÓN.....	9
3. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS	10
3.1. PRINCIPIOS.....	10
3.2. VALORES.....	10
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	11
4.1. MISIÓN:	11
4.2. VISIÓN:	12
4.3. PROPUESTA DE VALOR	12
5. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO	12
6. RESPONSABLES DEL GOBIERNO CORPORATIVO.....	13
7. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES EN EL GOBIERNO CORPORATIVO.....	13
8. RESPONSABILIDAD GENERAL POR EL CONTROL INTERNO	14
9. RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA SUPERIOR	14
10. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	17
10.1. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE BCT BANK INTERNATIONAL, S.A.:	17
10.2. CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA.....	17
10.3. RENDICIÓN DE CUENTAS	18
11. JUNTA DIRECTIVA DE BCT BANK INTERNATIONAL, S.A.....	18
11.1. FUNCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN	18
11.2. RESPONSABILIDAD GENERAL	19

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

12. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE BCT BANK INTERNATIONAL, S.A. 21

12.1.	EL TAMAÑO DE LA JUNTA DIRECTIVA	21
12.2.	ESTRUCTURA DE LA JUNTA DIRECTIVA	21
12.3.	EVALUACIONES DE DESEMPEÑO:	23
12.4.	EL CESE O RETIRO DE DIRECTORES	23
12.5.	REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:	23
12.6.	LAS FACULTADES DE INFORMACIÓN DEL DIRECTOR	23
12.7.	INFORMACIÓN Y EXAMEN	23
12.8.	CONFIDENCIALIDAD DE A INFORMACIÓN	24
12.9.	DEBERES GENÉRICOS.....	24
12.10.	USO DE ACTIVOS SOCIALES Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS	25
12.11.	DEBERES DE COMUNICACIÓN	25
12.12.	EXTENSIÓN DE LOS DEBERES FIDUCIARIOS A LOS ACCIONISTAS MAYORITARIOS	25
12.13.	COMUNICACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	26

13. COMITÉS TÉCNICOS Y DE APOYO 27

13.1.	ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS.....	28
13.2.	LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA	28
13.3.	COMITÉ DE AUDITORÍA.....	29
13.4.	COMITÉ DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES	29
13.5.	COMITÉ DE RIESGO INTEGRAL	30
13.6.	COMITÉ DE NÓMINA Y COMPENSACIÓN.....	30
13.7.	COMITÉ DE CRÉDITO	31
13.8.	COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS	31
13.9.	COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	32
13.10.	COMITÉ EJECUTIVO.....	32

14. POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO 33

14.1.	POLÍTICA QUE REGULA EL ACCIONAR DE LOS COMITÉS TÉCNICOS Y DE APOYO	33
14.2.	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES.....	34
14.3.	SUPUESTOS DE CONFLICTOS DE INTERESES CON MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA:	35
14.4.	CONFLICTO DE INTERESES CON EJECUTIVOS	36
14.5.	CONFLICTO DE INTERESES CON DIRECTORES DE JUNTA DIRECTIVA	37
14.6.	CONFLICTO DE INTERESES CON COMITÉS Y UNIDADES DE APOYO:	37
14.7.	CONFLICTO DE INTERESES CON TERCEROS CONTRATADOS:	37
14.8.	CONFLICTO DE INTERESES CON COLABORADORES:.....	38
14.9.	GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	38
14.10.	POLÍTICA DE TRANSACCIONES CON PARTES RELACIONADAS	39
14.11.	POLÍTICA DE PUBLICIDAD, COMUNICACIÓN O PRODUCCIÓN CORPORATIVA	40

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		



14.12. POLÍTICA GENERAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL.....41

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 8 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

VII. DESCRIPCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El presente código establece una serie de principios y disposiciones que definen la estructura organizacional y funcional en temas de Gobierno Corporativo de BCT Bank International, S.A. Así misma toma como referencia la regulación vigente y las mejoras prácticas a nivel nacional como internacional en la materia.

El Código de Gobierno de BCT Bank International, S.A., promueve la responsabilidad, integridad y transparencia en el actuar de los accionistas, miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia, colaboradores, clientes, partes interesadas, entre otros, buscando la generación de valor y sostenibilidad.

En conjunto con el código de Gobierno Corporativo, BCT Bank International, S.A. cuenta con un Reglamento de Gobierno Corporativo el cual es una herramienta de mucho valor ya que integra los reglamentos de los comités técnicos y de apoyo, lineamientos para sesiones de estos, como también otras disposiciones en relación con la asamblea de accionistas.

También se cuenta con las políticas de gobierno corporativo que establece directrices que BCT Bank International, S.A. debe cumplir para asegurar una gestión responsable y efectiva, incluyen aspectos sobre conflictos de interés, la gestión de riesgos, la ética empresarial y la comunicación con los accionistas.

En conjunto, estos documentos proporcionan una base sólida para la creación de entornos empresariales robustos y confiables, donde la transparencia y la responsabilidad son esenciales, contribuyendo así a la estabilidad y al desarrollo económico sostenido.

2. ACTUALIZACIÓN

La Junta Directiva, aprobará las adiciones, modificaciones o eliminaciones, cuando estas le sean presentadas para su consideración a través de la Unidad de Gobierno Corporativo.

Se realizará una revisión general de este documento al menos una vez al año, la cual deberá ser presentada a la Junta Directiva para su ratificación.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 9 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

3. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

3.1. Principios

Los colaboradores y miembros de BCT Bank International, S.A. se deben caracterizar por aplicar a cabalidad en sus actividades los principios y valores dictados por este código. Los principios y valores se mencionan a continuación:

- **Solidez:** Base firme, inquebrantable al paso del tiempo y las circunstancias.
- **Innovación:** Crear, ir más allá de lo que existe, como un compromiso permanente.
- **Excelencia:** Depuración y mejora continua, buscando la perfección de nuestros productos y servicios.
- **Servicio al Cliente de Calidad:** Búsqueda constante de más y mejores servicios que logren satisfacción, ofrecidos en condiciones óptimas.
- **Competitividad:** Planeación detallada, estrategias acertadas. Adecuación de nuestros servicios a las necesidades de nuestros clientes.
- **Bienestar del Recurso Humano:** Resultado de conformar la familia BCT, donde nuestros colaboradores se sientan parte importante de nuestros servicios.

3.2. Valores

La Junta Directiva de BCT Bank International, S.A. aprueba el Código de Ética donde se norman los principios éticos de BCT Bank, este se acompaña por una serie de políticas en temas de conflictos de interés, cumplimiento, riesgos, idoneidad, que deben cumplir las juntas directivas, alta gerencia, colaboradores y partes interesadas.

Parte fundamental del compromiso de BCT Bank con sus principios, valores, misión y visión, es brindar excelencia en el servicio, que le aseguren relaciones estables con sus partes interesadas y el prospecto de negocios en el futuro.

- **Conducta Ética:** Cada uno de nuestros directores y colaboradores, cuenta con altos principios morales que establecen estándares para guiar a los colaboradores y miembros, en su correcto accionar.
- **Trabajo en Equipo:** Profesionales especializados en distintas áreas que trabajan con mente abierta, conscientes de que en equipo se puede alcanzar la excelencia.
- **Equidad:** Promover la igualdad, sin discriminación de género, edad, etnia, religión, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, la cultura y situación económica, o cualquier otra análoga de discriminación.
- **Respeto:** Respeto por las personas y nuestros entornos.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 10 de 42

- **Solidaridad:** Sentimiento de compartir las obligaciones, intereses e ideales sociales.

BCT Bank International, S.A. está enfocado en brindar calidad y buen servicio al cliente que le aseguren la permanencia de éstos y posibles negocios a futuro.

Para lograr estos objetivos, los miembros de BCT Bank International deberán:

1. Conocer las preferencias y necesidades de los clientes actuales;
2. Mantener una operación eficiente;
3. Darles prioridad a las necesidades del cliente;
4. Mantener un contacto personalizado con el cliente;
5. Ofrecer servicios que estén en capacidad de servir y cumplir;
6. Mercadear agresiva y de forma honesta.

Todas las operaciones del banco se regirán por la política de conocimiento de los clientes, cuyo objetivo es:

- Conocer razonablemente la identidad y las actividades del cliente y de las personas a través de las cuales el cliente efectúa transacciones.
- Advertir oportunamente actividades sospechosas de lavado de dinero.
- Promover el cumplimiento de las normas legales y sanas prácticas bancarias.
- Proteger la reputación de la institución y reducir el riesgo de que sus servicios sean utilizados para dar legitimidad a fondos que sean producto de actividades ilícitas.

En este sentido, se aplicarán los principios establecidos por la Ley sobre Blanqueo de Capitales vigentes.

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La Junta Directiva de BCT Bank International, S.A. formulará los objetivos estratégicos alineándolos hacia el cumplimiento de la Visión y la Misión que se han establecido para Corporación BCT S.A., de la cual el banco forma parte.

4.1. Misión:

Contribuir con el progreso y desarrollo de empresas, personas y la sociedad.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 11 de 42

4.2. Visión:

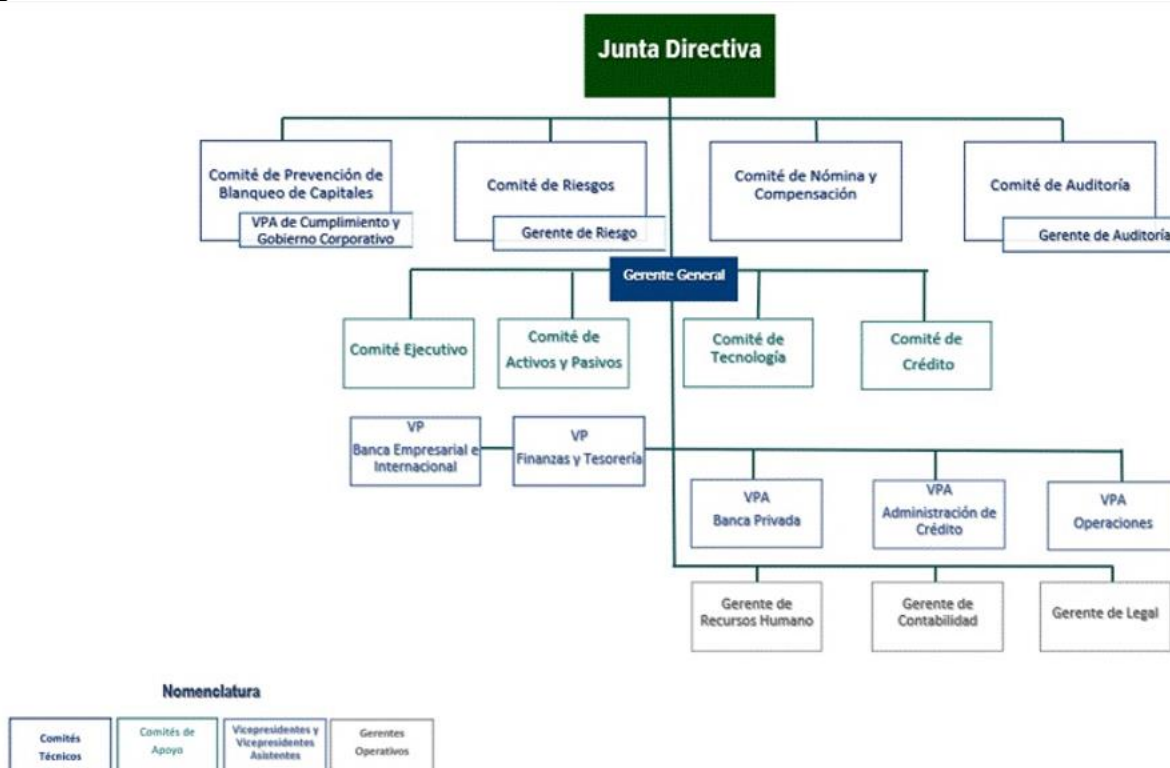
Ser la mejor experiencia en Banca para los clientes, a través de los valores de nuestros colaboradores y directores, accionistas, en línea con la sostenibilidad.

4.3. Propuesta de Valor

Ofrecer a los clientes soluciones financieras integrales diseñadas de acuerdo con sus necesidades específicas a precios competitivos, con un servicio altamente personalizado y eficiente.

5. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

La estructura rendición de cuentas de Gobierno Corporativo se conforma de la manera siguiente:



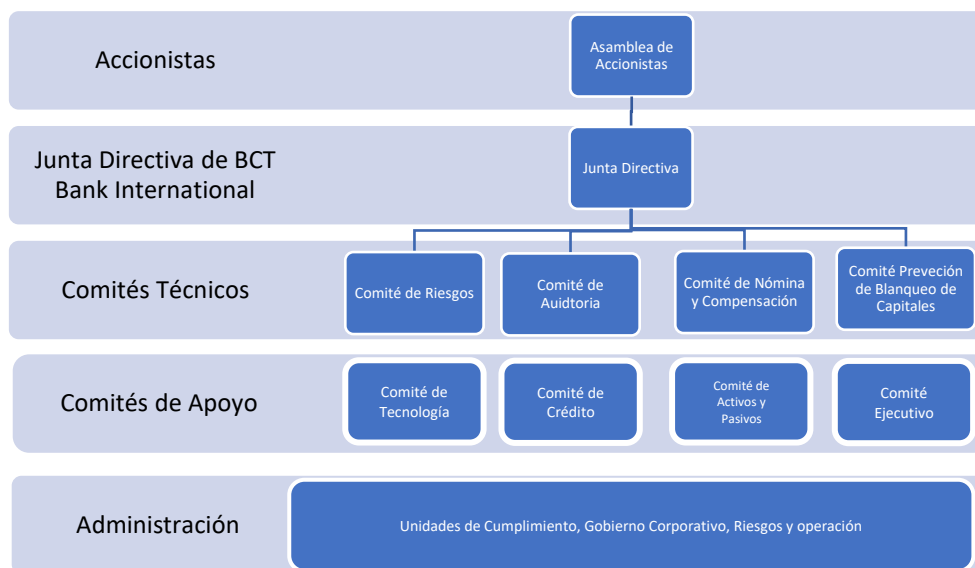
Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 12 de 42

6. RESPONSABLES DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Los responsables del Gobierno Corporativo son los accionistas, la Junta Directiva y la Alta Gerencia (ver gráfica anterior donde se definen las líneas reporte de la Gerencia General).

7. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES EN EL GOBIERNO CORPORATIVO

BCT Bank International, S.A. se asegura de que su estructura organizacional se encuentra distribuida de acuerdo con las necesidades de la organización y teniendo conocimiento que la misma tiene como principales actividades prevenir o reducir el riesgo de errores o irregularidades, proveer la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. Se basará en el siguiente esquema para la distribución de funciones:



Algunas de las premisas básicas para esta estructura de la segregación de funciones son las siguientes:

- Cumplimiento de los acuerdos de los entes reguladores y de las juntas directivas.
- Integración de diversos tipos de directores: accionistas, externos e independientes.
- División entre comités de negocios y de prevención y de control.
- Asignación de directores idóneos a comités de negocios y de prevención y de control.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 13 de 42

- Estructura y procesos de Gobierno Corporativo alineado a mejores prácticas y a los requerimientos de la Superintendencia de Bancos de Panamá.

8. RESPONSABILIDAD GENERAL POR EL CONTROL INTERNO

La responsabilidad por el establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno es de la Junta Directiva y la Alta Gerencia. Asimismo, el control interno es también responsabilidad de todos los colaboradores del banco, por lo que deberá ser mencionado en la descripción de puestos de trabajo de todos los empleados.

Por lo tanto, todo el personal deberá comunicar a su superior directo cualquier problema operativo, de incumplimiento del código de conducta o de las políticas establecidas o actuaciones ilegales. El control interno depende de las comprobaciones, la segregación de funciones, y de que el personal no ignore las actuaciones incorrectas o irregulares. Deberán existir canales de comunicación fuera de los habituales para permitir la denuncia de tales acciones.

Todos los funcionarios desempeñan un papel importante dentro del sistema de control interno, para así evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correcciones en el cumplimiento de sus funciones.

9. RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA SUPERIOR

Las principales responsabilidades que conlleva el Gerente General se definen a continuación:

- Planifica, coordina y supervisa la ejecución de las actividades del Banco, con asistencia de los vicepresidentes y gerentes de cada área.
- Evalúa las operaciones y los resultados obtenidos, y preside e informa a la Junta Directiva los avances encontrados o los cambios necesarios.
- Representa a la organización en negociaciones con entidades externas o actividades varias.
- Lograr la consecución de metas de crecimiento establecidas en el Balance Score Card y Presupuestos y de acuerdo con el Plan Estratégico, los cuales incluye los siguientes indicadores:
 - Financieras: Rentabilidad Sobre el Patrimonio (ROE), Rentabilidad Sobre Activos (ROA), Margen Financiero (Net Spread), Utilidad Neta, Crecimiento Cartera, Cuentas a la Vista y DPFs, Morosidad Más de 31 días.
 - Clientes: Productos por Cliente, Tarjetas de Crédito, Ingresos Por Servicios, Servicio al Cliente.
 - Procesos: Eficiencia Operativa, Documentos Actualizados (expedientes y manuales), Cumplimiento Regulatorio (externo e interno).

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 14 de 42

- Desarrollo y Aprendizaje: Capacitación de Empleados, Clima Organizacional.
- Elevar a la Junta Directiva los temas relacionados a Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva para conocimiento, seguimiento y autorización de recursos para su debido cumplimiento.

Las principales responsabilidades que conlleva el VP Banca Empresarial se definen a continuación:

- Asistir en la elaboración, seguimiento y coordinación de los presupuestos de cada una de las unidades bajo el área de banca empresarial, tanto del Área comercial del Banco, como del Área Fiduciaria.
- Asistir en la elaboración, seguimiento y coordinación del plan estratégico del área de Banca Empresarial, Fiduciaria, y del banco, en coordinación con la Gerencia General y la Junta Directiva.
- Establecer las metas individuales de cada uno de los Ejecutivos a su cargo, en los puestos que corresponda, y velar por el cumplimiento de estas.
- Presentar a la Gerencia General y a la Junta Directiva, el resultado mensual de las metas vs el presupuesto, tanto de los productos bancarios como de los productos de Fiducia.
- Presentar ante el comité de Crédito los casos de crédito que se sometan a aprobación.
- Determinar en conjunto con La Gerencia General y la Junta Directiva, el mercado objetivo que deseamos atacar y los clientes dentro de dichos segmentos que se estarán mercadeando.
- Coordinar el programa de visitas mensual, trimestral y anual de acuerdo con las metas y políticas de crédito establecidas.
- Mercadear y visitar clientes existentes y potenciales con el fin de ofrecer tanto productos de crédito como productos de cash.
- Coordinar las propuestas de crédito y fiducia, según corresponda, y velar por el cumplimiento integral, validando que se envíen al cliente todos los documentos requeridos para la consecución de los negocios, dentro de ellos, pero no limitados a: cartas de términos y condiciones al cliente y coordinar la preparación de la documentación legal para firma del cliente.
- Participación en todos los comités de los cuales sea miembro.

Las principales responsabilidades que conlleva la VPA Banca Privada se definen a continuación:

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 15 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

- Diseñar, y gestionar estrategias para generación de negocio y posicionamiento de la marca.
- Atraer y retener nuevos clientes.
- Atender personalmente clientes potenciales, reforzando la relación del equipo a su cargo
- Mantener, impulsar y velar por la imagen de BCT Bank.
- Creación de estrategias para el desarrollo de la Banca Privada a nivel Panamá y Costa Rica.
- Desarrollar y monitorear el cumplimiento del presupuesto anual establecido.
- Contribuir con consecución de las metas financieras y de negocio establecidas.
- Supervisar por el correcto cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidas.
- Supervisar que las operaciones cumplan con las expectativas de nuestros clientes.
- Contribuir en el desarrollo plan de mercadeo, su implementación, desarrollo y efectividad.
- Gestionar la venta cruzada de todos los productos y servicios que ofrece el Banco.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 16 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

10. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

10.1. Funciones de la Asamblea de Accionistas de BCT Bank International, S.A.:

La Asamblea de Accionistas de BCT Bank International, S.A., se encuentra facultada para adoptar toda clase de acuerdos referentes a la Sociedad. Algunas de las funciones prevista para la Asamblea de Accionistas son las siguientes:

- Nombrar a los candidatos o directores principales y directores independientes del banco, en alineación con la normativa vigente y políticas internas.
- Decidir sobre cualquier cambio del giro de negocio del banco.
- Conocer los balances anuales y demás informes que presente la Junta Directiva, además de dictar las resoluciones correspondientes.
- Resolver la distribución de los beneficios económicos.
- Aprobar el monto por el reconocimiento de una dieta por la participación de personas en la junta directiva.
- Aprobar reformas a los estatutos.
- Autorizar al representante legal de la sociedad para casos de quiebra, intervención judicial o ante las eventualidades que los accionistas y la Junta Directiva hayan considerado pertinente.
- Atender las preocupaciones dadas a conocer por la Junta Directiva.

10.2. Convocatoria de la Asamblea

La convocatoria se hará por escrito a nombre del presidente o del secretario, con la antelación y conforme los estatutos. En caso de que en la asamblea esté presente el ciento por ciento de los accionistas no será necesario la convocatoria.

Con relación a la convocatoria de las asambleas, se comunica a los accionistas por los medios definidos y con la debida antelación, la información sobre la fecha, el lugar de celebración y el orden del día de las asambleas generales, así como suministrar la información completa y puntual acerca de los temas que van a someterse a decisión en dichas asambleas, de conformidad con los estatutos vigentes.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 17 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

10.3. Rendición de Cuentas

Terminado cada ejercicio contable, la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento, y como parte del principio de rendición de cuentas, los siguientes documentos:

- a. Los estados financieros auditados, con la opinión emitida por los auditores externos, así como, cualquier observación relevante del proceso de auditoría, aplicación de nuevas normas contables, si tuvo un efecto significativo en los estados financieros, y cualquier cambio en la presentación de los estados financieros que haya sido significativo, y si es relevante se incluyen detalles de cómo se ha realizado el cálculo de dicho impuesto.
- b. Cuando corresponda, la distribución de la distribución de dividendos que contiene el importe de los dividendos distribuidos y el importe del impuesto sobre dividendos pagados.
- c. Un informe de gestión con la descripción de los principales riesgos a los que se encuentra expuesto el banco.

11. JUNTA DIRECTIVA DE BCT BANK INTERNATIONAL, S.A.

La Junta Directiva es el máximo órgano colegiado de BCT Bank International, S.A.

11.1. Función General de Supervisión

La función básica de la Junta Directiva es definir las grandes líneas estratégicas de desarrollo de la Organización, dentro de ellas, las del negocio, y fungir como instrumento de supervisión y control para alinear los planes de la Administración con los intereses de los accionistas, quienes aportan los recursos y soportan el riesgo del negocio.

La función general de supervisión es la más importante de la Junta Directiva, y dentro de ella se desglosan tres responsabilidades fundamentales:

1. Orientar la política del Banco.
2. Controlar la gestión de la administración.
3. Servir de enlace con los accionistas.

La mutua confianza y la leal colaboración entre la Junta Directiva y la alta administración son de valor inestimable para el adecuado gobierno de la sociedad.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 18 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

11.2. Responsabilidad General

(Conforme el Acuerdo No. 5-2011 de la Superintendencia de Bancos de Panamá), la Junta Directiva es responsable de:

- a) Promover la seguridad y solidez del banco.
- b) Entender el ambiente regulatorio y velar que el banco mantenga una relación efectiva con sus reguladores.
- c) Establecer una estructura de gobierno corporativo efectiva (comités y unidades de control), incluyendo un sistema de control interno, que contribuya con una eficaz supervisión interna del banco.
- d) 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.
- e) Promover, en conjunto con la gerencia superior, elevados estándares éticos y de integridad.
- f) 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.
- g) Aprobar y revisar periódicamente el presupuesto anual y las estrategias de negocios y otras políticas trascendentes del banco.
- h) 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 estos.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Aprobar la estructura organizacional y funcional del sistema de control interno y asegurarse que la gerencia superior verifique su efectividad.
- l) Seleccionar, evaluar, retribuir y, en su caso, destituir al gerente general, salvo cuando la asamblea de accionistas se atribuya esta responsabilidad.
- m) Seleccionar y evaluar a los responsables por las funciones de auditoría externa, salvo cuando la asamblea de accionistas se atribuya esta responsabilidad.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 19 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

- n) Aprobar y revisar por lo menos una (1) vez al año los objetivos y procedimientos del sistema de control interno, así como 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.
- o) 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 meses.
- p) Vigilar que se cumpla con lo establecido en los Acuerdos que dicte la Superintendencia de Bancos sobre la veracidad, confiabilidad e integridad de la información contenida en los estados financieros.
- q) 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.
- r) Aprobar y revisar periódicamente la misión, visión, estrategias generales, valores y políticas relevantes, para procurar la confiabilidad de la información financiera y el adecuado ambiente de control interno.
- s) Controlar la actividad de gestión y evaluación de los altos directivos del Banco.
- t) Determinar las políticas de información y de comunicación con los accionistas, los mercados y la opinión pública.
- u) Realizar seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan el supervisor, auditores internos o equivalentes y externos.
- v) Aprobar el apetito de riesgo de la entidad
- w) Aprobar y supervisar el cumplimiento de la declaración del apetito de riesgo.
- x) Establecer una política de Recursos Humanos contemplando la promoción del personal sobre igualdad de oportunidades basadas en la capacidad, el mérito profesional y actitud de los colaboradores.
- y) Realizar una autoevaluación cada tres años según lo establece la norma.
- z) Seleccionar y evaluar al gerente o responsable de las funciones de auditoría interna.
- aa) Realizar la ratificación de créditos.

La Junta Directiva asume las funciones aquí enumeradas como indelegables, consciente de la importancia desde el punto de vista del control de la gestión. Las decisiones que hayan de tomarse en cualquiera de estos aspectos serán adoptadas por la Junta Directiva en pleno y solo por ella. La Junta Directiva reconoce que la delegación de facultades decisorias sobre tales materias en otras instancias de la entidad podría poner en entredicho la efectividad y la credibilidad de la función general de supervisión y la

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 20 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

propia misión de la Junta Directiva. No obstante, la Junta Directiva se reserva la facultad de encomendar a otras personas u órganos de la sociedad labores informativas, consultivas o simplemente ejecutivas en estas materias.

12. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE BCT BANK INTERNATIONAL, S.A.

12.1. El Tamaño de la Junta Directiva

La Junta Directiva estará integrada por lo menos por siete (7) personas naturales con conocimientos o experiencia relevante respecto a las operaciones y los riesgos inherentes a las actividades del sector bancario. La mayoría de los directores serán individuos que no participen en la gestión administrativa diaria del banco y cuya participación no presente conflictos materiales éticos o de interés. Tampoco podrán ser miembros, aquellos directores independientes que ejerzan esta función en más de dos (2) bancos establecidos en Panamá. Los directores declararán a qué otras Juntas Directivas pertenecen y/o si están nominados para cualquier otra Junta Directiva.

La Junta Directiva también podrá contar con la participación de asesores externos cuando sea requerido.

En el caso de presentarse algún cese o retiro de algún miembro actual de la junta directiva, lo cual conlleve a un nuevo nombramiento, la Asamblea de Accionistas procurará dar prioridad en la selección que corresponda a aquellos del género menos representado.

12.2. Estructura de la Junta Directiva

10.2.1. La Junta Directiva de BCT Bank International, S.A. está conformada de la siguiente manera:

La Junta Directiva de BCT Bank International está conformada de 7 directores, de la siguiente manera:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- 2 directores
- 2 directores Independientes

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 21 de 42

10.2.2. Designación de directores de la Junta Directiva:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley No. 56 de 2017 y el Decreto Ejecutivo No. 241-A que la reglamenta, que los bancos deberán designar como mínimo un treinta por ciento (30%) de mujeres en la totalidad de los cargos de directores de Junta Directiva; y tomando en consideración que la aplicación de esta ley, rige en aquellas Juntas Directivas que realicen nuevos nombramientos, más no afectará la composición actual de las juntas directivas previamente designadas, ni los derechos de sus miembros; conforme a lo dispuesto, la Gerencia de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo realiza una revisión anualmente de la composición actual de la Junta Directiva; de no darse ningún cambio, se presenta el cuestionario de cumplimiento; en el formato y fecha que la Superintendencia de Bancos establece, describiendo las razones por las cuales la conformación de su Junta Directiva no logra ajustarse al porcentaje mínimo indicado por la Ley No. 56 de 2017 y su reglamento.

10.2.3. Presidente de la Junta Directiva:

El presidente debe desempeñar un rol fundamental en el funcionamiento de la Junta Directiva, aporta su liderazgo y su responsabilidad sobre el correcto y efectivo funcionamiento de esa instancia. Entre otros aspectos debe:

- Poseer la experiencia, competencias y cualidades personales necesarias a efecto de cumplir con las responsabilidades del puesto.
- Velar porque las decisiones de la Junta Directiva sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
- No actuar como presidente en los comités que constituya la Junta Directiva con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.
- Dedicar el tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.

10.2.3. Proceso de Nominación y Selección de directores

BCT Bank International, S.A. estableció su Política de idoneidad de miembros de Junta Directiva y Alta Gerencia, para selección de nuevos miembros, así como la evaluación de sus miembros existentes.

El Comité de Nominaciones es el responsable de la elección de los miembros, aplicando un proceso de análisis para determinar que, si está calificado y si no implica riesgos relevantes su vinculación al banco, gestionando la identificación de conflictos de intereses que les impidan el desarrollo de su tarea de manera objetiva e independiente.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 22 de 42

El director no debe coadministrar, por lo tanto, debe mantener cierta independencia y se entenderá que no existe independencia cuando el candidato o miembro puede verse influenciado, entre otros, por:

- Otras personas relacionadas con la gestión o la propiedad.
- Relaciones generadas o derivadas de la ocupación, en el pasado o presente, de puestos en empresas vinculadas a la entidad, en la propia entidad o del grupo o conglomerado financiero.
- Relaciones económicas, profesionales o de otro tipo con los demás miembros de la Junta Directiva, y la Alta Gerencia.

12.3. Evaluaciones de desempeño:

Se establece una política para la evaluación de desempeño, misma que forma parte de las políticas de Gobierno Corporativo definidas.

12.4. El Cese o Retiro de directores

La decisión de cese o retiro de un director solo podrá ser tomado por la Asamblea de Accionistas (separación) o por el propio director (dimisión).

Los directores tendrán presente que sus deberes generales de lealtad les obligan a dimitir en el caso de que su permanencia en la Junta Directiva ponga en riesgo los intereses del banco o cuando desaparezcan las razones por las que fue nombrado.

La inasistencia recurrente a las reuniones de la Junta Directiva, podrán ser razón para el retiro de un director por decisión de la Junta Directiva el cual lo elevaría para decisión al pleno de la Asamblea de Accionistas.

12.5. Remuneración de los miembros de la Junta Directiva:

La remuneración a los directores será computada con base en reuniones asistidas tanto in-situ como extra-situ a juntas directivas y comités.

12.6. Las Facultades de Información del director

12.7. Información y Examen

Además de la responsabilidad del presidente y el secretario de la Junta Directiva en el desarrollo de una buena política de información hacia los directores, cada director tiene la facultad y la responsabilidad de recabar y obtener toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones de supervisión.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 23 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

Todos los directores tienen el derecho de examinar los libros, registros y documentos de cualquier clase y a visitar las instalaciones y dependencias del banco.

El presidente de la Junta Directiva tomará las medidas para dirimir cualquier conflicto que pueda suscitarse cuando alguna petición de información sea denegada, retrasada o defectuosamente atendida.

12.8. Confidencialidad de a Información

- Los directores acatarán el código de conducta y ética, contemplando los aspectos relacionados a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Se procurará que las comunicaciones por e-mail serán en todos los casos a través de una cuenta propia dentro del dominio de BCT.
- Los directores guardarán secreto sobre las deliberaciones de la Junta Directiva y se abstendrán de revelar cualquier información a la que hayan tenido acceso en el desempeño de su cargo.
- Los directores no harán uso de la información reservada del banco para fines privados, salvo que la aplicación de la información resulte inocua para la sociedad.
- Queda prohibido a los directores utilizar la información reservada del banco para realizar operaciones de adquisición o venta de valores de la sociedad o cualquier tipo de actuación especulativa con dichos valores.

12.9. Deberes Genéricos

La Junta Directiva reconoce que las principales obligaciones de sus miembros se derivan de los deberes generales de diligencia y lealtad.

Las principales obligaciones de los directores derivadas del deber de diligencia incluyen entre otras:

- Informarse y prepararse adecuadamente para las reuniones de la Junta Directiva y de los comités a los que pertenezca el director;
- Asistir a las reuniones y participar activamente en las deliberaciones, a fin de que su criterio contribuya efectivamente a la toma de decisiones;
- Realizar cualquier cometido específico que, dentro de su compromiso de dedicación, le encomiende la Junta Directiva;
- Notificar sobre cualquier irregularidad en la gestión del banco de la que haya tenido noticia;
- Vigilar las situaciones de riesgo que se puedan presentar, promoviendo al efecto la convocación de una reunión extraordinaria de la Junta Directiva o la inclusión del asunto en el orden del día de la primera reunión que haya de celebrarse.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 24 de 42

12.10. Uso de Activos Sociales y Oportunidades de Negocios

Se establecerán procedimientos para regular expresamente la utilización por parte de los directores de los activos de la sociedad, para impedir su aplicación con fines exclusivamente privados.

Se entiende por oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido en conexión con el ejercicio del cargo por parte del director. Los directores no deberán aprovechar en beneficio propio o de sus allegados una oportunidad de negocio que corresponda a empresas del grupo financiero.

Será admisible la siguiente excepción a la norma anterior: un director podrá explotar una oportunidad de negocio de alguna empresa del grupo financiero siempre que, habiéndosele ofrecido previamente la oportunidad de valerse de ella, alguna de las empresas del grupo financiero la hubiera rechazado. La Junta Directiva deberá autorizar la operación.

12.11. Deberes de Comunicación

Los Directores deberán revelar las situaciones personales, las de sus familiares más allegados hasta el tercer grado de afinidad o consanguinidad y las de las sociedades en las que jueguen un papel relevante, relativas a participaciones, puestos que desempeñe y actividades que realice en otras compañías y entidades, pactos de sindicación de los que forme parte y, en general, cualquier hecho, situación o vínculo que pueda resultar relevante para su leal actuación como administrador de la sociedad.

12.12. Extensión de los Deberes Fiduciarios a los Accionistas Mayoritarios

El deber de fidelidad alcanza también a los accionistas mayoritarios, dada su especial posición. La Junta Directiva es consciente de la necesidad de adoptar medidas de salvaguarda y garantías en los casos de conflicto de intereses y de uso de información no pública por parte de los accionistas mayoritarios.

La Junta Directiva deberá tener conocimiento de cualquier transacción directa o indirecta entre el Banco y un accionista mayoritario. La Junta Directiva deberá valorar y aprobar estas transacciones desde el punto de vista de la igualdad de trato debido a todos los accionistas y de las condiciones del mercado.

Los accionistas mayoritarios se abstendrán de votar en las decisiones de la Junta Directiva en las que, directa o indirectamente, tengan un interés propio.

Se extienden a los accionistas mayoritarios las obligaciones dictadas por el deber de confidencialidad y no explotación de la información privilegiada.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 25 de 42

12.13. Comunicación de la Junta Directiva

10.12.1 Comunicación con los Accionistas y Otras Partes Externas

La Junta Directiva asume la responsabilidad de mantener una comunicación efectiva con los accionistas, los depositantes, el público y otros participantes interesados. La Junta Directiva deberá aprobar cualquier información antes de su divulgación pública.

La Junta Directiva se esforzará por mantener contacto con los accionistas en los períodos entre Asamblea Generales de Accionistas. La Junta Directiva deberá informar a los accionistas de los eventos significativos que ocurran durante el año fiscal y se puede designar a una persona responsable de las relaciones con los accionistas.

10.12.2 Comunicación con el Comité de Auditoría

La Junta Directiva mantendrá comunicación permanente con el Comité de Auditoría a través de presentaciones e informes periódicos que serán programadas por el Coordinador del Comité de Auditoría.

10.12.3 Comunicación con la Alta Dirección

En el cumplimiento de su función de supervisión, la Junta Directiva mantendrá comunicación periódica con los miembros de la Alta Dirección, incluyendo el Gerente General y encargados de unidades de apoyo de junta directiva (Riesgo Integral, Cumplimiento, Gobierno Corporativo y Auditoría) para informar sobre las estrategias, políticas, decisiones, revisiones de cumplimiento, estándares, parámetros de tolerancia al riesgo y límites que establezca. La comunicación podrá ser por medio del foro formal de los comités respectivos, o presentación de resultados.

10.12.4. Comunicación con las Superintendencias

El Gerente General, o la persona que éste designe, informará a la Superintendencias sobre cualquier situación, evento o problema que afecte o pudiera afectar significativamente al banco, y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 26 de 42

13. COMITÉS TÉCNICOS Y DE APOYO

La Junta Directiva de BCT apegándose a las Normas del Gobierno Corporativo, establecidas en el Acuerdo 5-2011 de la Superintendencia de Bancos de Panamá, ha creado distintos Comités, con el objetivo de apoyarse en la toma de decisiones sobre operaciones, aprobación de políticas administrativas, de crédito, operativas, de inversión y financieras; implementación de estrategias o de nuevos negocios, análisis del riesgo y del sistema de control interno.

Para ello, la Junta Directiva implementa comités de trabajo a nivel de junta, a fin de analizar las distintas actividades en forma separada, para establecer un buen funcionamiento y, algunos de ellos se subdividen en otros comités a fin de ampliar aún mejor la supervisión de las distintas actividades, operaciones e implementación de estrategias.

El objetivo de implementar distintos Comités de trabajo es con la finalidad de estimular el mejoramiento continuo, el reenfoque y desarrollo de políticas, procedimientos y estrategias en las diversas áreas que tienen a su cargo el promover las actividades operativas, de negocios y administrativas de BCT Bank International.

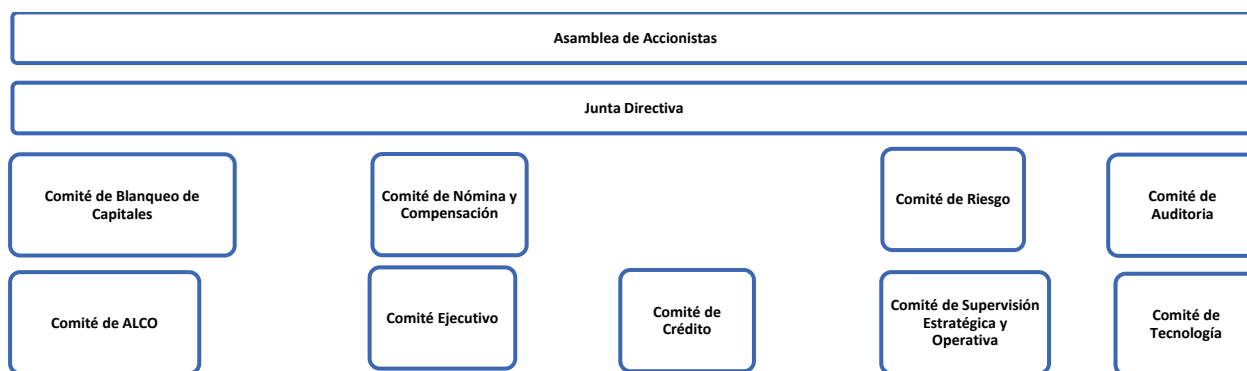
La función principal de los distintos Comités es asesorar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades; a fin de tomar una decisión objetiva y óptima.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 27 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

13.1. Estructura de los Comités

Los Comités técnicos reportan directamente a la Junta Directiva. Los comités deben disponer de lineamientos que regulen su funcionamiento, integración y el alcance de sus funciones, mismo que se encuentran publicados en el Reglamento de Gobierno Corporativo. También se podrán crear otros comités de apoyo que se consideren necesarios y que apoyen en la gestión y la supervisión de las áreas que les corresponde. Los comités técnicos y de apoyo deben llevar actas en las cuales consten sus deliberaciones y los fundamentos de sus decisiones.

A continuación, se muestran los comités técnicos y comités de apoyo interno.



13.2. Lineamientos Generales de los Comités de Junta Directiva

La función principal de los comités técnicos es asesorar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades; a fin de tomar una decisión objetiva y óptima. Estos Comités reportan directamente a la Junta Directiva, y deben cumplir las reuniones tal y como se indica en cada reglamento del comité.

En los Comités se debe discutir el avance de las tareas designadas, nuevas ideas o propuestas y cualquier tipo de desacuerdo, desvío significativo, debilidad o riesgo que se haya detectado con algún área específica.

Las reuniones de comités pueden ser virtuales, presenciales o mixtas.

La Junta Directiva considerará la rotación periódica de los miembros de los comités, tal y como lo indica en la sección de Comités de Apoyo y técnicos que se desarrollan en el documento Reglamento de Gobierno Corporativo, para evitar la concentración excesiva del poder y promover nuevas perspectivas. Esta rotación debe tomar en cuenta las competencias y experiencia de los miembros nominados. Es importante indicar que los

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 28 de 42

directores permanecerán en los comités según la fecha de inicio y finalización de su nombramiento en la Junta Directiva.

Los reglamentos y disposiciones de los comités técnicos se encuentran en el Reglamento de Gobierno Corporativo.

13.3. Comité de Auditoría

La Junta Directiva reconoce y asume la responsabilidad por la administración global de los asuntos del banco, incluyendo la presentación razonable de la información financiera.

La Junta Directiva ha delegado la preparación de los estados financieros en la administración y ha confiado a los auditores internos y externos el examen del contenido de estos. No obstante, lo anterior, la Junta Directiva reconoce que esto no releva a los directores de la responsabilidad final inherente a su función.

Para ayudarse en el cumplimiento de esta responsabilidad, la Junta Directiva ha establecido, como parte de sus mecanismos de supervisión y control, un Comité de Auditoría que no efectuará ni participará en la auditoría, sino que procurará asegurar la calidad e independencia de esta.

El Comité de Auditoría es un subgrupo de la Junta Directiva, compuesto por miembros de dicha Junta que son específicamente responsables de todos los asuntos pertinentes a la auditoría del Banco.

La función principal del Comité de Auditoría, como organismo representante de la Junta Directiva, es la de evaluar la independencia, objetividad e integridad de la información financiera de la entidad y del sistema para procesar la información financiera y los controles internos establecidos. Como parte de dicha función, evalúa también la calidad y utilidad de las auditorías externa e interna.

13.4. Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales

El Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales (el “Comité”) es un comité permanente de la Junta Directiva del Banco, en el que también participan miembros de la Alta Gerencia del Banco, conforme lo establece la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 29 de 42

El Comité servirá de apoyo a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades relacionadas a la prevención del blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva; la Ley de Cumplimiento Fiscal de Cuentas Extranjeras de los Estados Unidos (FATCA) y; los Estándares de Reporte Común de la OECD (Common Reporting Standards), aplicables al Banco y a la Fiduciaria.

El Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales reporta a la Junta Directiva.

El propósito general del Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales es apoyar y vigilar la labor del Gerente de Cumplimiento, en la aprobación del Programa de Cumplimiento y que este cuente con los mecanismos y políticas de prevención de blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva para el Banco y Fiduciaria.

13.5. Comité de Riesgo Integral

El Comité de Riesgo fue creado con el objeto de apoyar a la Junta Directiva y a la Gerencia General del Banco en la aprobación, seguimiento y control de las estrategias y políticas generales para la administración de riesgos en lo relativo a nuevos productos y modificación a los existentes, nuevos procesos y modificación a los existentes, participación en nuevos mercados y fijación de límites de actuación de las áreas de negocios.

Adicionalmente, apoyara a la Junta Directiva y la Gerencia General del Banco en el conocimiento y comprensión de los riesgos que asume el Banco y por ende garantizar el capital requerido para soportarlo.

El Comité de Riesgos reporta a la Junta Directiva.

El Comité de Riesgo se crea con el propósito de vigilar la administración integral de los riesgos a los cuales está expuesta la organización, mediante el desarrollo, implementación y seguimiento de políticas, límites de exposición y controles para la mitigación de riesgos, así como a través del monitoreo de las operaciones y procesos con base en parámetros previamente establecidos.

13.6. Comité de Nómina y Compensación

El Comité de Nómina y Compensación es el responsable de presentar ante la Junta Directiva, recomendaciones sobre la contratación de personal clave del Banco, y planes de compensación y beneficios para Ejecutivos y colaboradores del Banco.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 30 de 42

El Comité de Nómina y Compensación reporta a la Junta Directiva.

El Comité de Nómina y Compensación surge con el propósito de identificar y evaluar posibles candidatos para ser nominados para posiciones claves del Banco. Así como la evaluación de todos los aspectos de remuneraciones, incluyendo compensaciones, beneficios e incentivos, de los reportes directos del Gerente General del Banco y de todos los colaboradores.

13.7. Comité de Crédito

El Comité de Crédito es el órgano interno encargado del análisis de riesgos relacionados con la exposición crediticia del Banco.

El Comité de Crédito es el responsable de tomar decisiones con respecto a los créditos a otorgar y/o renovar, casos de morosidad y acciones a tomar relacionadas con políticas y procedimientos internos y cambios en regulaciones relativos a operaciones de crédito.

Analizar y aprobar o rechazar las solicitudes de crédito directo, líneas de crédito para capital de trabajo, garantías de participación y cumplimiento y otras formas de avales y exposición con clientes.

Lo anterior según lo definido en las políticas de crédito del Banco. Participa en la aprobación y en el monitoreo de la calidad de la cartera de crédito.

13.8. Comité de Activos y Pasivos

El Comité de Activos y Pasivos se crea con el fin de formalizar el proceso de análisis y toma de decisiones financieras BCT Bank International y está conformado por miembros de la organización relacionados.

El Comité de Activos y Pasivos se constituye como un comité consultivo que apoya la labor de gerencia financiera del Banco y está conformado por miembros de la organización que tienen actividades relacionadas a este tema.

El propósito del Comité de Activos y Pasivos es apoyar la labor de gerencia financiera en la toma de decisiones financieras, mediante evaluación y análisis de temas relacionados con niveles de liquidez, financiamientos, calce de plazos, flujos de caja y tasas de interés, y otros aspectos de alto impacto financiero en las operaciones activas (crédito e inversiones) y pasivas (captaciones y financiamientos obtenidos) para que se gestionen de forma apropiada y eficiente por la administración, con el objeto de optimizar la gestión de los activos del banco.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 31 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

13.9. Comité de Tecnología de Información

El Comité de Tecnología es el grupo delegado para velar por el cumplimiento de los planes y proyectos estratégicos y operativos de Tecnología e Informática (TI).

Analizar la problemática de TI dentro de la Organización, proponer y plantear soluciones, promoviendo de esta forma, el desarrollo informático y tecnológico del banco.

13.10. Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo (en adelante CE) es el máximo foro gerencial de BCT Bank International, encargado de definir y verificar el cumplimiento del Plan Estratégico, así como sus planes operativos, presupuestos y demás temas de gestión, administración y de recursos humanos de la organización.

El Comité Ejecutivo, debe coadyuvar en el buen manejo y administración del banco, con el propósito de proteger los derechos de los accionistas, promover la transparencia, la productividad con un alto grado de eficiencia y la integridad del banco.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 32 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

14. POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

El desglose y lineamientos de las políticas que seguidamente se mencionan se encuentra publicado en el documento interno llamado Políticas de Gobierno Corporativo.

14.1. Política que regula el accionar de los comités técnicos y de apoyo

Los comités de técnicos y de apoyo deben seguir los lineamientos siguientes:

Conformación y sesiones:

- Los miembros permanentes de comités deben ser nombrados por la Junta Directiva, basándose en competencias y experiencia de los miembros nominados.
- Los miembros internos (personal bajo planilla) de comités técnicos y de apoyo que sean nombrados, no recibirán una compensación extra, por desempeñar este cargo, se asume como parte de sus responsabilidades al ser un puesto de confianza y/o un conocimiento técnico especializado.
- Los comités deben reunirse de acuerdo el tiempo estipulado por su reglamento.

Reglamentación que regula el accionar de los comités:

- Los miembros deben conocer y firmar que conocen el reglamento del comité al que pertenecen.
- El reglamento de cada comité debe ser aprobado por los miembros del comité.
- Los cambios al reglamento a comités deben ser comunicados a la Vicepresidencia de Cumplimiento y Gobierno Corporativo para solicitar la incorporación de dichos cambios al Código de Gobierno Corporativo y solicitar la aprobación a la Junta Directiva.
- Los comités deben usar el formato de contenido del acta estándar para garantizar que se documentan los aspectos más relevantes.
- Los seguimientos a los acuerdos y pendientes son responsabilidad del presidente y secretario de cada comité. El control general de pendientes debe estar detallado en el formato de los temas tratados, acuerdos o decisiones tomadas, el cual, se debe remitir con corte trimestral al Vicepresidente Asistente de Cumplimiento y Gobierno Corporativo y/o Oficial de Gobierno Corporativo.
- Las actas deben estar firmadas por los miembros con derecho a voz y voto del comité que hayan estado presentes en la sesión. Se deben enviar vía correo electrónico el acta

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 33 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

aprobada por los miembros permanentes, a los miembros que no hayan asistido a la sesión del comité.

- Las actas deben estar custodiadas por el responsable asignado y a disposición de los órganos internos de control y cumplimiento como de los entes reguladores y judiciales.

Informes:

- Los comités deben enviar un informe trimestral al Vicepresidente Asistente de Cumplimiento y Gobierno Corporativo y/o Oficial de Gobierno Corporativo de acuerdo con la información solicitada por el formato estándar vigente, de los temas tratados, acuerdos o decisiones tomadas y pendientes abiertos.
- El Oficial de Gobierno Corporativo debe consolidar la información remitida por los comités para que el Vicepresidente Asistente de Cumplimiento y Gobierno Corporativo realice la presentación ante la Junta Directiva.

Evaluaciones de desempeño:

- El Vicepresidente Asistente de Cumplimiento y Gobierno Corporativo aplicará evaluaciones de desempeño sobre la gestión de los comités técnicos y de apoyo.
- El Vicepresidente Asistente de Cumplimiento y Gobierno Corporativo aplicará evaluaciones de desempeño sobre la gestión de los miembros que forman parte de comités técnicos y de apoyo.
- Las evaluaciones de desempeño que muestren resultados deficientes sobre la gestión de los comités técnicos y de apoyo, deben generar un plan de remediación. El seguimiento al plan de remediación estará a cargo de la Unidad de Cumplimiento y Gobierno Corporativo, y deben remitir informes periódicos a la Junta Directiva. En caso de incumplimientos no justificados, se comunica a la Junta Directiva. Los procesos sancionatorios por incumplimientos quedan sujetos a estudio y decisión de la Junta Directiva.
- Las evaluaciones de desempeño con resultados deficientes sobre la gestión de los miembros que forman parte de comités técnicos y de apoyo, deben ser analizadas por la Junta Directiva, con el objetivo de determinar la sustitución del miembro o aplicación de medidas correctivas (en tema de capacitación o medidas disciplinarias).

14.2. Política de Conflicto de intereses

El objetivo de la Política conflicto de intereses es la detección y actualización permanente de situaciones de conflictos de interés reales o potenciales y evitar que dichas situaciones lleguen a producirse o que, en el caso de que ello no resulte posible, se

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 34 de 42

realice una gestión adecuada de los conflictos de interés producidos, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, mediante un procedimiento de registro y comunicación dentro de la organización.

A continuación, se listan los supuestos que configurarían un eventual conflicto de intereses para los miembros de la Junta Directiva, comités, unidades de apoyo, resto del personal de la entidad y terceros contratados.

14.3. Supuestos de conflictos de intereses con miembros de Junta Directiva:

En relación con las partes relacionadas se establecen una serie de pautas dentro de las políticas de Gobierno Corporativos con el propósito de establecer la transparencia, ética y responsabilidad de las gestiones con las diferentes partes interesadas de BCT Bank International, S.A.

Se han definido como tipos de conflictos de intereses financieros o no financieros cuando:

Financiero:

- Se desea obtener un beneficio financiero o evitar una pérdida a costa de un cliente;
- Recibir incentivos financieros o de cualquier otro tipo, para favorecer los intereses de terceros;

No financiero:

- Se tiene un interés en el resultado del servicio o por la operación efectuadas por un cliente, y este interés es distinto al interés propio del cliente.
- Intelectual: cuando se tiene un interés intelectual, académico o científico en un tema en particular. La declaración de este tipo de intereses es indispensable para salvaguardar la calidad y objetividad del trabajo.
- Pertenencia: derechos de propiedad intelectual o industrial que estén directamente relacionados con las temáticas o actividades que realizan los colaboradores y terceros contratados. Ejemplo: tener la autoría de invenciones de desarrollo de software, metodologías de trabajo, innovación de productos y servicios nuevos, ser dueño de patentes.
- Familiar: hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o quien esté ligado por matrimonio o unión permanente, estén relacionados de manera directa o indirecta en los aspectos financieros o intelectuales, con las actividades del banco.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 35 de 42

A continuación, se mencionan situaciones de conflictos de intereses donde los ejecutivos, los miembros de Junta Directiva, miembros de comités, unidades de apoyo, terceros contratados y colaboradores de BCT Bank International, deben tomar medidas para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses ya sea por cuenta propia o terceros, puedan entrar en conflicto con el banco y con sus deberes.

14.4. Conflicto de intereses con ejecutivos

A continuación, se mencionan los Conflictos de intereses para los ejecutivos BCT Bank International, S.A.:

- Utilizar el nombre del banco en su condición de ejecutivo para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas;
- Hacer uso de los activos del banco de valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial o para cualesquiera fines privados;
- Aprovecharse de las oportunidades de negocio del banco, bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que el ofrecimiento del tercero en realidad estaba dirigido al banco (entendiendo por oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial, o mediante el uso de medios e información del banco);
- Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos del banco, asociadas al desempeño de su cargo;
- Desarrollar actividades por cuenta propia o con terceros que establezcan una competencia efectiva, sea actual o potencial, con el banco;
- Realizar directa o indirectamente transacciones profesionales o comerciales con el banco, excepto cuando se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para todos los clientes y de escasa relevancia.

Las previsiones anteriores serán de aplicación también en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona vinculada al ejecutivo. A estos efectos, se considerarán personas vinculadas al ejecutivo, hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o quien esté ligado por matrimonio o unión permanente.

Relacionado a persona jurídica, se entenderá que son personas vinculadas, aquellos ejecutivos que deberán informar a la Junta Directiva de los cargos que desempeñen y de las actividades que realicen en otras sociedades y, en general, de los hechos, circunstancias o situaciones que puedan resultar relevantes al desempeñar sus funciones en el banco.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 36 de 42

14.5. Conflicto de intereses con directores de Junta Directiva

La Junta Directiva establece los siguientes principios para mitigar el riesgo de conflicto de intereses, es decir, aquellas en que entran en oposición los intereses del banco, y los intereses personales, directos o indirectos, de un director:

- Los directores se abstendrán de intervenir o decidir en las deliberaciones de la Junta Directiva que afecten a asuntos en los que se hallen interesados y, muy particularmente, en todas las relativas a su reelección o cese.
- Los directores deberán informar anticipadamente sobre cualquier situación de conflicto de intereses que les afecte, especialmente la realización, por vías directas o indirectas, de transacciones profesionales o comerciales entre el director y el banco.

La Junta Directiva deberá revisar y aprobar cualquier situación de conflicto de intereses que sea de su conocimiento. Deberán hacerse públicas las operaciones en las que exista conflicto de intereses entre un director y el banco.

14.6. Conflicto de intereses con comités y unidades de apoyo:

A continuación, se mencionan los Conflictos de intereses para los miembros de comités y unidades de apoyo de BCT Bank International:

- Los miembros de comités y las unidades de apoyo existentes deben abstenerse de participar o influir en la decisión de cualquier asunto en el que pueda tener un conflicto de intereses o bien, donde su objetividad, independencia o su capacidad de cumplir adecuadamente sus deberes se vea comprometida.

14.7. Conflicto de intereses con terceros contratados:

A continuación, se mencionan los Conflictos de intereses para los colaboradores que intermedian con la contratación de terceros para la prestación de servicios BCT Bank International, S.A.:

- Los colaboradores a cargo de establecer relaciones con proveedores deben reportar a sus instancias superiores cuando exista alguna relación de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad primero civil o similar, con un proveedor contratado o que se desee establecer una relación comercial. El superior debe reportar al Departamento de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo, para que esta instancia reporte al Comité Ejecutivo y Junta Directiva en caso de que amerite.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 37 de 42

- Los colaboradores a cargo de establecer relaciones con proveedores no deben recibir obsequios ni incentivos a favor personal para favorecer la contratación.
- Los colaboradores a cargo de establecer nuevas relaciones con proveedores deben de consultar al Departamento de Cumplimiento de lavado de dinero, si el proveedor no dispone de alertas o si el mismo forma parte de listas negras oficiales.
- Queda prohibido contratar los servicios de una empresa que pertenezca a un colaborador bajo planilla de BCT Bank International o donde figure como representante legal o dueño de dicha empresa.

14.8. Conflicto de intereses con colaboradores:

A continuación, se mencionan los Conflictos de intereses para los colaboradores contratados bajo planilla que desempeñan funciones para BCT Bank International, S.A.:

- Los colaboradores deberán informar a sus superiores de los cargos que desempeñen y de las actividades que realicen en otras sociedades y, en general, de los hechos, circunstancias o situaciones que puedan resultar relevantes al desempeñar sus funciones en el banco.
- Los colaboradores no deben ofrecer información sesgada a los clientes y jefaturas para favorecer un interés propio. La información para los clientes debe ser concisa y centralizada.
- Los colaboradores que ejecutan labores de control y que reportan a la Alta Gerencia y Junta Directiva no deben desempeñar labores pertenecientes a línea comercial ni operativa.

14.9. Gestión de conflicto de intereses

BCT Bank International, S.A. dispone de un mecanismo de identificación de conflictos de intereses como sus medidas mitigadoras en caso de que se presenten.

Los conflictos de intereses deben ser analizados por las instancias siguientes:

- Los conflictos de intereses relacionados a colaboradores deben ser analizados por la Gerencia de Recursos Humanos y la comisión que se designe ante incumplimientos disciplinarios.
- Los conflictos de intereses relacionados a contratistas deben ser revisados y analizados por la Gerencia de Recursos Humanos y el Comité Ejecutivo.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 38 de 42

- Los conflictos de intereses relacionados a ejecutivos deben ser analizados por la Junta Directiva.
- Los conflictos de intereses relacionados con la Junta Directiva deben ser analizados por la Asamblea de accionistas.

Los conflictos de intereses deben ser documentados en el formulario vigente y su dictamen debe ser dado a conocer a las partes interesadas correspondientes ya sea para reflejar la debida aprobación o bien acciones a seguir en caso de aplicar medidas correctivas y/o sancionatorias.

14.10. Política de transacciones con partes relacionadas

La relación con partes relacionadas se regirá por las siguientes pautas:

- Toda prestación de servicio o relación contractual entre compañías del grupo financiero BCT debe ser analizada, justificada conforme a las necesidades de ambas partes y evitar posibles conflictos de interés en el negocio. Los precios de los servicios deben estar en función de los costos, más una utilidad razonable, y las condiciones de mercado cuando existan servicios similares ofrecidos por terceros.
- Cualquier servicio entre empresas del Grupo debe estar amparado a un contrato o en algún documento que explique el tipo de relación, las obligaciones y derechos de cada una de las partes, además de su responsabilidad de confidencialidad de información.
- Por cada relación contractual entre empresas del mismo grupo financiero, se utiliza una metodología específica para la prestación del servicio y cobro de este.
- Cada empresa del grupo financiero dispone de su estructura, organigrama, procesos, lineamientos y controles para tomar decisiones y gestionar los riesgos potenciales conflictos de interés.
- Para la identificación de las partes relacionadas de las operaciones que lleva a cabo el Banco y la Fiduciaria se deberá contemplar los lineamientos que establece el Manual de Políticas y Procedimientos de Contabilidad en el punto 5.13 sobre las partes relacionadas. En los casos de las operaciones crediticias se contemplan los requerimientos del acuerdo 6-2009.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión	
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Página 39 de 42

14.11. Política de Publicidad, Comunicación o Producción Corporativa

- 12.11.1. La Toda publicidad, comunicación, documento promocional o producción institucional o de los productos de BCT Bank debe cumplir con lo establecido por la legislación y la normativa de la República de Panamá.
- 12.11.2. Cualquier forma de publicidad, comunicación o producción institucional o de los productos de cualquiera de BCT Bank debe realizarse u obtenerse a través de mecanismos legítimos y legales.
- 12.11.3. Toda publicidad, comunicación o producción institucional o de los productos de cualquiera de BCT Bank debe cumplir con prácticas justas de mercadeo. Se prohíbe realizar cualquier tipo de comunicación, publicidad o producción confusa, engañosa, falsa, exagerada u omitir información relevante para el consumidor.
- 14.11.4. Toda publicidad y actividades del Departamento de Comunicación y Experiencia del Cliente, de los productos de BCT Bank debe contener la marca, de manera que permita al consumidor relacionarla fácilmente. El uso de la marca debe apegarse a los lineamientos establecidos en el **COU-A-001 Libro de Marca de BCT**.
- 14.11.5. Toda publicidad, promoción, evento, activación y/o cualquier esfuerzo de mercadeo deberá ser gestionado por el Departamento de Comunicación y Experiencia del Cliente. El Departamento de Comunicación y Experiencia del Cliente deberá velar por que estas acciones de comunicación sean reales y deben cumplirse. Si un consumidor solicita información respecto a alguna campaña o promoción, la misma debe estar debidamente reglamentada y/o contar con información suficiente para aclarar las consultas a solicitud del consumidor.
- 14.11.6. BCT Bank mantienen disponible para el **Cliente** de forma transparente y pertinente información completa, precisa y comprensible de sus productos y servicios, detallando al **Cliente** los aspectos importantes, atributos, accesibilidad y los costos asociados a los productos y servicios que posee con BCT Bank, así como los términos y condiciones de estos.

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 40 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		

14.12. Política General de Reclutamiento, Selección e Inducción del Personal

BCT Bank International, se basan en las mejores prácticas del mercado para reclutamiento, selección e inducción del personal, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Cada contratación de personal debe ser coordinada directamente entre el jefe del área que requiere el puesto y el Gerente de Recursos Humanos.
- Cuando se da la apertura de una nueva plaza, ésta debe ser debidamente justificada y aprobada por el Gerente General.
- El principal del área que requiere el puesto hará una selección de al menos tres participantes. Estos se seleccionarán de acuerdo con las características y perfil del puesto respectivo.
- El principal del área que requiere el puesto procederá a realizar una entrevista a los participantes en conjunto con el Oficial interesado, y a su mejor criterio procederá a hacer las recomendaciones respectivas.
- Durante la entrevista, se le entregará el formulario de APC al candidato para que lo firme a fin de poder realizar la investigación de su historial crediticio. Luego procederá a realizar la investigación de los candidatos: o Verificación de las referencias laborales o Verificación de las referencias personales o Historial crediticio a través del portal de la Asociación Panameña de Crédito (APC).

VIII. SANCIONES

BCT aplicará medidas disciplinarias en cumplimiento con la Legislación Laboral panameña. Las faltas disciplinarias o faltas en la aplicación de procedimientos y procesos serán sancionadas con medidas disciplinarias que van desde una amonestación, hasta el despido sin responsabilidad patronal, dependiendo de la gravedad de los hechos, y la reincidencia de estos.

IX. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Tipo de Cambio	Texto Anterior	Texto Nuevo	Fecha del Modificación
	• Nuevo documento	• N/A	• N/A	dd-mm-aaaa

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 41 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		



Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 42 de 42
Elaborador: Jacqueline Ríos Fernández Oficial de Gobierno Corporativo	Revisor: Miguel Pérez Oficial de Procesos y Calidad	Aprobador: Genisse Guerra VPA de Cumplimiento y Gobierno Corporativo		