

# **ESTATUTOS DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES**



GRUPO FINANCIERO

**BANTRAB**

# TABLA DE CONTENIDO

|            |                                                                      |          |
|------------|----------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1.</b>  | <b>BASE LEGAL .....</b>                                              | <b>2</b> |
| <b>2.</b>  | <b>OBJETO.....</b>                                                   | <b>2</b> |
| <b>3.</b>  | <b>MIEMBROS / INTEGRANTES .....</b>                                  | <b>2</b> |
|            | 3.1 Con voz y voto .....                                             | 2        |
|            | 3.2 Con voz y sin voto .....                                         | 2        |
|            | 3.3 Invitados con voz y sin voto .....                               | 2        |
| <b>4.</b>  | <b>FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN.....</b>                  | <b>2</b> |
| <b>5.</b>  | <b>FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN .....</b> | <b>5</b> |
|            | 5.1 Presidente .....                                                 | 5        |
|            | 5.2 Secretario .....                                                 | 5        |
|            | 5.3 Miembros.....                                                    | 5        |
| <b>6.</b>  | <b>SESIONES Y QUÓRUM .....</b>                                       | <b>6</b> |
| <b>7.</b>  | <b>CONFLICTO DE INTERESES .....</b>                                  | <b>6</b> |
| <b>8.</b>  | <b>INVITADOS.....</b>                                                | <b>6</b> |
| <b>9.</b>  | <b>VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN.....</b>                           | <b>7</b> |
| <b>10.</b> | <b>ACTAS DE LA COMISIÓN .....</b>                                    | <b>7</b> |
| <b>11.</b> | <b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>                                    | <b>8</b> |

# ESTATUTOS DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

## 1. BASE LEGAL

Artículos 21 inciso c), 27 y 57 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros. Artículo 11 de la Resolución JM-62-2016 Reglamento de Gobierno Corporativo y sus modificaciones.

## 2. OBJETO

Apoyar a la Junta Directiva del Banco de los Trabajadores y/o al Consejo de Administración de las demás entidades del Grupo Financiero en aquellos asuntos relacionados con la determinación de las políticas y normas para la selección, nombramiento, contratación y remuneración de la Alta Dirección y en general, lo relacionado con el modelo de remuneración de las entidades del Grupo Financiero.

## 3. MIEMBROS / INTEGRANTES

### 3.1 Con voz y voto

- Tres miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, que hayan sido electos por la Asamblea General de Accionistas que no ejerzan cargos administrativos (uno preside)
- Gerente General
- Dirección de División Finanzas y Administración
- Director Corporativo de Gestión Humana
- Director Corporativo de Riesgos

### 3.2 Con voz y sin voto

- Gerente Corporativo de Recursos Humanos (Secretario)

### 3.3 Invitados con voz y sin voto

- Experto Externo (en el caso de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones lo solicite)
- Invitados Internos (de acuerdo a los requerimientos de agenda)

## 4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

- a) Evaluar el desempeño de los miembros de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, y Alta Dirección en el desarrollo de sus funciones, atribuciones y obligaciones según las metas establecidas en el plan estratégico; elaborando descriptores de puestos que identifiquen las funciones, atribuciones y obligaciones necesarias para una correcta gestión, valorando la dedicación de tiempo prevista para el desempeño del puesto.
- b) Evaluar las calidades de los miembros de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según aplique), el Gerente General, o quienes hagan sus veces, y los colaboradores que le reporten directamente a éstos, así como la del Auditor Interno y adjuntarlo en el expediente correspondiente de cada persona.

- Para estas evaluaciones se deberán considerar las calidades de solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad, conocimientos y experiencia, que aseguren una adecuada gestión y/o prestigio en la entidad.
- c) Evaluar periódicamente y/o por lo menos una vez al año, la estructura organizacional, la composición y la actuación de la Alta Dirección, haciendo recomendaciones al mismo, con respecto a posibles cambios en la medida legalmente posible.
  - d) Proponer y revisar la política y procedimientos de selección de Alta Dirección y Alta Gerencia, el plan de sucesión que apruebe la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, los criterios y procedimientos internos para seleccionar a quienes fueren propuestos para el cargo de Director Corporativo.
  - e) Supervisar la aplicación del plan de sucesión de Alta Dirección, Alta Gerencia y puestos clave aprobado por la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, en coordinación con el Presidente de la misma.
  - f) Proponer y revisar las políticas y los procedimientos internos para la selección y evaluación continua de la Alta Dirección, Alta Gerencia y otros colaboradores que sean responsables de las funciones de control interno u ocupen puestos clave para el desarrollo diario de la actividad de la entidad.
  - g) Evaluar periódicamente, por lo menos una vez al año la idoneidad de los miembros de la Alta Dirección e informar a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, los resultados.
  - h) Evaluar la consecución de los objetivos de desempeño y la necesidad de realizar un ajuste "ex post" al riesgo, incluida la aplicación de los sistemas de reducción ("malus") o recuperación ("clawback").
  - i) Revisar periódicamente las políticas internas en materia de nombramiento y sanciones de los miembros de la Alta Dirección y de todas las entidades, formular recomendaciones según el Código de Ética y Conducta, Régimen Disciplinario, Política de Anticorrupción y Soborno, Política de Gestión de Conflicto de Interés y cualquier otra política que sea parte de las anteriores.
  - j) Proponer y emitir opinión a Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, sobre las políticas generales de remuneración de las entidades.
  - k) Conocer y proponer modificaciones al esquema y modelo de dietas de los miembros de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda.
  - l) Revisar y aprobar las pre-valoraciones de puestos presentadas el equipo de Pre-Valoración, reuniéndose mensualmente o cuando sea necesario, para lograr el objetivo de tener todas las valoraciones de puestos de la entidad actualizados.
  - m) Revisar y proponer recomendaciones a Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, concernientes a las políticas de Gestión Humana.
  - n) Revisar y aprobar las políticas de representación para el género menos representado en las entidades del Grupo Financiero y elaborar orientaciones sobre cómo aumentar el número de personas del género menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo.

- o) Preparar y proponer las decisiones relativas a las remuneraciones, incluidas las que tengan repercusiones para el riesgo y la gestión de riesgos del Banco de los Trabajadores y Grupo Financiero, que deberá adoptar la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda. En particular, la Comisión de Nombramiento y Retribuciones deberá proponer:
- La política de remuneraciones de los Directores, elaborando el informe técnico sobre dicha política de remuneraciones, así como, el informe anual de remuneraciones.
  - La retribución individual de los Directores en su condición de sus funciones.
  - La retribución individual de los Directores Corporativos por el desempeño de funciones distintas a las que les correspondan y demás condiciones de sus contratos.
  - La política retributiva de la Alta Dirección y otros empleados que sean responsables de las funciones de control interno u ocupen puestos clave para el desarrollo diario de la actividad del Banco y su Grupo Financiero.
  - Las condiciones básicas de los contratos y la retribución de los miembros de la Alta Dirección.
  - Revisar periódicamente los programas de retribución para su puesta al día, ajustándolas a criterios de moderación y adecuación con los resultados, cultura y apetito de riesgos del Banco de los Trabajadores y que no ofrezcan incentivos perversos para asumir riesgos con respecto al mercado, que rebasen el nivel tolerado aprobado por la Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según corresponda).
- r) Velar porque en los programas de retribución se haya analizado y se contemplen todos los tipos de riesgos y los niveles de capital y liquidez, y que permitan la alineación de la remuneración con los objetivos y estrategias de negocio, la cultura corporativa y el interés a largo plazo del Banco y su Grupo Financiero.
- s) Velar por la transparencia de las retribuciones y emitir un informe sobre estas, cuando sea solicitado por cualquier órgano superior y/o por el ente regulador.
- t) Conocer, evaluar y emitir informe justificativo de la solicitud de contratación de asesores legales, contables financieros, tecnológicos, especialistas en materia de gestión humana u otros expertos externos solicitados por alguno de los miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración o los Comités de Apoyo a Junta Directiva y/o Consejo de Administración; en atención a la idoneidad, experiencia, méritos, menester, razón de costo, entre otros que considere la Comisión de Nombramientos y Retribuciones pertinentes. Además debe cumplirse con los requisitos establecidos en el Reglamento para Compra y Contratación de Bienes y Servicios.
- u) Informar y proponer, de manera proactiva al Gerente General, para su conocimiento y posterior propuesta definitiva a Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda (si el Gerente General lo considera), acerca de los nombramientos o la remoción de Directores Corporativos y sus suplentes, con independencia de la categoría a la que se incorporen. (Si existiera conflicto de interés con los miembros de la Comisión, validar cómo procede en el apartado de Quórum del presente documento).
- v) Conocer y evaluar a los expertos externos propuestos por los diferentes Comités / Comisiones, quienes podrán asesorar y participar en las sesiones de estos.
- w) Remitir trimestralmente (o cuando lo soliciten) un informe a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según corresponda), de las entidades del Grupo Financiero sobre la gestión realizada, sus recomendaciones y cualquier otro asunto que sea del

conocimiento de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, por su trascendencia.

- x) Desempeñar las demás funciones que a futuro se deriven de disposiciones administrativas y/o normativa interna; así como de disposiciones legales, administrativas y/o normativa externa.

## **5. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN**

### **5.1 Presidente**

- Velar por la realización de los objetivos y políticas propias de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, así como por la observancia y el cumplimiento de la toma de decisiones dentro del mismo, conjuntamente con las áreas involucradas.
- Presidir las sesiones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.
- Ser el encargado de la comunicación y coordinación con la Junta Directiva y los órganos rectores de las entidades que conformen el Grupo Financiero y demás áreas de dichas entidades.

### **5.2 Secretario**

- Realizar convocatoria formal a todos los miembros de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones; indicando como mínimo la fecha, hora, lugar de reunión y los puntos específicos a ser tratados dentro de la sesión de la presente Comisión.
- Definir y delimitar los puntos de la agenda a ser tratados dentro de la sesión de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, y hacerlo de conocimiento de los miembros con al menos 1 día de anticipación.
- Elaborar y suscribir las actas de las sesiones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y someterlas a la aprobación de todos los miembros.
- Enviar copia del acta de la sesión de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones a la Gerencia de Gobierno Corporativo, en un plazo que no podrá exceder de 8 días de celebrada la sesión.
- Enviar la notificación de los puntos que contengan alguna acción para cumplimiento de una o varias áreas de la entidad.
- Dejar constancia en acta de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones cuando alguno de los titulares se ausente y haga sus veces el suplente, previamente propuesto por el titular y notificado al secretario de esta Comisión.
- Firmar conjuntamente con los miembros de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, las actas que levante de las sesiones y acuerdos.

### **5.3 Miembros**

- Designar al colaborador que hará sus veces ante la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, por su ausencia temporal. Salvo aquellos miembros de la presente Comisión que formen parte de la Junta Directiva del Banco o del Consejo de Administración de las Entidades del Grupo Financiero, en cuyo caso se regirán por lo establecido en el apartado de "Plan de Sustitución" del presente Estatuto.
- Definir quién sustituirá al Miembro de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones cuya ausencia es definitiva, a excepción de los miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, que forman parte de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, en cuyo caso se regirán por lo establecido en el apartado de "Plan de Sustitución" del presente Estatuto.

- Dar notificación con 24 horas previas a la celebración de las sesiones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, la inasistencia justificada, al secretario de dicha Comisión.
- Firmar actas.

## 6. SESIONES Y QUÓRUM

### Sesión

- Sesión ordinaria: Para Banco de Los Trabajadores se celebrará como mínimo trimestralmente, y para las demás entidades del Grupo Financiero conforme se estime pertinente.
- Sesión extraordinaria: Serán convocadas en casos especiales, a solicitud de uno de los miembros, por intermedio de la Secretaría.

### Quórum:

Las sesiones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones se celebrarán con un mínimo de 4 miembros con voz y voto, debiendo ser dos de ellos miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según corresponda), y el Director Corporativo de Gestión Humana.

En caso de no contar con el quórum requerido, por existir algún conflicto de interés derivado del tema a tratar, se deberá nombrar como suplente de algún miembro con voz y voto, al Director Corporativo de Auditoría.

## 7. CONFLICTO DE INTERESES

El miembro de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda que preside, secretario, miembros, suplentes y demás invitados dentro de la presente Comisión, que tengan interés directo o indirecto en cualquier operación, decisión o negocio, deberá manifestarlo, abstenerse de participar en la deliberación y resolución de tal asunto y retirarse de la sesión.

También será aplicable lo anterior, en los casos de parentesco dentro de los grados de ley. Quien contravenga esta disposición, será responsable de los daños y perjuicios que cause a la entidad, además de las sanciones que le sean aplicable por normas internas del Grupo Financiero y otras contenidas dentro del marco legal vigente.

## 8. INVITADOS

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones podrá convocar al(los) colaborador(es) de las áreas que considere conveniente, para rendir o ampliar información acerca de los temas tratados y relacionados con las funciones y atribuciones del colaborador solicitado, así mismo como el apoyo de asesores externos con reconocida experiencia en el tema, quienes tendrán voz, pero no voto.

La participación de los invitados referidos dentro de este punto, dentro de las sesiones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, se limitará al tema por el cual fueron convocados, debiendo retirarse inmediatamente después de concluida su participación.

## 9. VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN

### Votación:

Tomará decisiones por mayoría calificada (con 4 votos a favor, se aprueba). Cada miembro de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones con voz y voto podrá ejercer por sí mismo o por el suplente designado, cuando este último haga sus veces, el voto a favor o en contra de las acciones o decisiones que en la presente Comisión se tomen. El voto será intransferible e indelegable en otro miembro de la Comisión con voz y voto.

### Plan de Sustitución:

En caso de no encontrarse presente la persona que Preside la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, hará sus veces el miembro de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, que se encuentre en la sesión, sin derecho a ejercer más que un único voto; y, en caso de no encontrarse alguno de los otros miembros de la Comisión (no miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según aplique), hará sus veces la persona que éste haya designado como su sustituto, ejerciendo la calidad encomendada con derecho a ejercer más que un único voto.

De no haber miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según corresponda) o quórum mínimo, no se llevará a cabo la sesión y se reprogramará la fecha y hora para llevar a cabo la reunión, debiendo notificar a los miembros de la nueva calendarización.

## 10. ACTAS DE LA COMISIÓN

El secretario de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, elaborará el acta de cada sesión, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar fecha y hora de celebración
- Asistentes, miembros e invitados
- Ausentes
- Verificación de quórum
- Puntos de desarrollo de agenda
- Declaración alguna de conflicto de intereses
- Desarrollo de la agenda, objeciones y sus justificaciones, resolución de toma de decisión
- Los votos deberán ser razonados, tanto los que estén a favor o en contra de uno o más puntos en el desarrollo de la agenda conocida en las sesiones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones
- Responsables de las acciones a implementar y puntos críticos para seguimiento
- Indicar los documentos adjuntos que sirvan para la toma de decisiones, si los hubiese
- Cierre y conclusiones
- Firma de los asistentes

Las actas de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones deberán remitirse, para la firma de todos los miembros y posteriormente entregar copia de la misma a la Gerencia de Gobierno Corporativo, considerando que el plazo máximo para esta entrega será de 8 días.



## **11. DISPOSICIONES FINALES**

### **Casos no previstos:**

Los casos no previstos serán resueltos por la Junta Directiva del Banco de los Trabajadores y/o el Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero.

### **Vigencia:**

El presente documento entrará en vigencia a partir del 1 de marzo del 2019.

### **Derogatoria:**

Se deja sin efecto "El Estatuto de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones" aprobado por Junta Directiva en Resolución No. 341/2017 inserta en el Punto 4° del acta No. 106/2017 celebrada el 20 de diciembre del 2017.

Se deja sin efecto "El Estatuto de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones" aprobado por el Consejo de Administración de la Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima en Resolución No. 1/2018 inserta en el Punto 1° del acta No. 2/2018 de la sesión celebrada el 7 de febrero del 2018.

Se deja sin efecto la modificación de la primera viñeta del subnumeral 3.1 Con Voz y Voto del numeral 3. por Junta Directiva en Resolución No. 109/2018 inserta en el Punto 5° del acta No. 40/2018 de la sesión celebrada el 3 de mayo del 2018.

Se deja sin efecto la modificación de la primera viñeta del subnumeral 3.1 Con Voz y Voto del numeral 3. por el Consejo de Administración de la Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima en Resolución No. 17/2018 inserta en el punto 4° del acta No. 8/2018 de la sesión celebrada el 12 de junio del 2018.

### **Aprobación:**

La presente Comisión fue aprobada por Junta Directiva del Banco de los Trabajadores en Resolución No. 16/2019 inserta en el punto 4° del Acta No. 8/2019 de la sesión celebrada el 24 de enero del 2019.

La presente Comisión fue aprobada por el Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima en Resolución No. 4/2019 inserta en el punto séptimo del Acta No. 1/2019 de la sesión celebrada el 30 de enero del 2019.

La presente Comisión fue aprobada por el Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, Sociedad Anónima en Resolución No. 7/2019 inserta en el punto tercero del Acta 2/2019 de la sesión celebrada el 27 de febrero del 2019.

La presente Comisión fue aprobada por el Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, Sociedad Anónima en Resolución No.10/2019 inserta en el punto cuarto del Acta 3/2019 de la sesión celebrada el 19 de febrero de 2019.



**BANTRAB**

TRABAJO POR TI

