



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

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. BASE LEGAL .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETO.....</b>	<b>2</b>
<b>3. 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. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>5. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN .....</b>	<b>5</b>
5.1 Presidente .....	5
5.2 Secretario.....	5
5.3 Miembros.....	6
<b>6. SESIONES Y QUÓRUM .....</b>	<b>6</b>
<b>7. CONFLICTO DE INTERESES .....</b>	<b>6</b>
<b>8. INVITADOS.....</b>	<b>7</b>
<b>9. VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>10. ACTAS DE LA COMISIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>11. 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.

## 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
- Gerente de Gobierno Corporativo

### 3.2 Con voz y sin voto

- Director Corporativo de Gestión Humana
- Gerente Corporativo de Recursos Humanos (secretario)

### 3.3 Invitados con voz y sin voto

- Experto Externo (en el caso de que la Comisión de Nombramientos y Retribuciones lo solicite)
- Invitados Internos (de acuerdo con 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) Validar la idoneidad de los procedimientos de evaluación de calidades de los candidatos para ser miembros de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, de los Gerentes Generales y proponer cualquier oportunidad de mejora de dichos procedimientos. Asimismo, del cumplimiento de dichas calidades previo a que los

candidatos antes descritos sean nombrados en sus cargos de acuerdo con lo establecido dentro del contrato social de cada una de las entidades del Grupo Financiero, la legislación aplicable y de las normas internas correspondientes.

- c) Evaluar anualmente, las calidades de los miembros de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 esta.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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").
- j) Revisar anualmente o cuando sea necesario el Reglamento para Aprobación de Estructuras Organizacionales y Nombramientos; así como, proponer modificaciones y reformas a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda.
- 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 por 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 anualmente o cuando la situación lo requiera, 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) Validar anualmente o cuando la situación lo requiera, los perfiles descriptores de puesto de los colaboradores que reportan directamente a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, Gerente General y los que reportan a éste, según lo establece la Política de Perfil Descriptor de Alta Dirección.
- x) 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.
- y) 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, juntamente 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.
- Definir y delimitar los puntos de agenda con el secretario de la Comisión.

### **5.2 Secretario**

- Realizar convocatoria formal a todos los miembros de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones; indicando como mínimo la fecha y hora; lugar de reunión o en su caso, indicar si la misma se celebrará por medios electrónicos y los puntos específicos a ser tratados dentro de la sesión de la presente Comisión.
- Definir y delimitar con el presidente de la Comisión los puntos de la agenda a ser tratados dentro de la sesión de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.
- Velar porque la agenda y/o cualquier otro material que deba presentarse para conocimiento a los miembros de la Comisión; sea enviado por lo menos, con 2 días (48 horas) de anticipación. De lo anterior, se podrá hacer excepción en caso de imposibilidad, cuando esta sea debidamente justificada.
- Elaborar y suscribir las actas de las sesiones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y someterlas a la aprobación y validación, en cuanto a su contenido, de todos los miembros por los medios de comunicación disponibles y debidamente aprobados, previo a su firma o autorización final.
- Enviar copia del acta de la sesión de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones a la Dirección de Gobierno Corporativo, en un plazo que no podrá exceder de 8 días hábiles siguientes a la fecha de celebrada la sesión.
- Certificar y notificar, a las áreas correspondientes de las entidades del Grupo Financiero, de los puntos y/o resoluciones que contenga alguna acción para su cumplimiento a razón de que su contenido deba ser de conocimiento de las áreas relacionadas.

- 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 juntamente con los miembros de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, las actas que levante de las sesiones y acuerdos. Lo anterior, se realizará de acuerdo con las instrucciones relacionadas al traslado y firma de documento confidenciales.

### 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 las 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 Gerente Corporativo de Recursos Humanos o quien hace sus veces de miembro con voz y sin voto.

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

## 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; lo que deberá hacerse en el Acta de la sesión correspondiente.

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 de estos. Asimismo, podrán requerir el apoyo de asesores externos con reconocida experiencia en el 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 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, o en su caso, indicación si la misma se celebró por medios electrónicos, 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 con sus debidas justificaciones y los antecedentes, fundamentos y demás consideraciones para la 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 trasladarse, para la firma de todos los miembros de acuerdo con las instrucciones relacionadas al traslado y firma de documento confidenciales y posteriormente copia de la misma, a la Dirección de Gobierno Corporativo, considerando que el plazo máximo para esta entrega sería de 8 días hábiles siguientes a la fecha de celebrada la sesión

## 11. DISPOSICIONES FINALES

### Casos no previstos:

Los casos no previstos serán resueltos por la Junta Directiva y/o el Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda.

### Vigencia:

El presente documento entrará en vigor a partir del 21 de septiembre de 2021 para Banco de los Trabajadores y Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.; a partir del 23 de septiembre de 2021 para Financiera de los Trabajadores, S.A.; y, a partir del 28 de septiembre del 2021 para la Aseguradora de los Trabajadores, S.A.

### Derogatoria:

Se deja sin efecto los "*Estatutos de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones*" aprobado por Junta Directiva del Banco de los Trabajadores en Resolución No. 16/2019 inserta en el punto 4º del Acta No. 8/2019 de la sesión celebrada el 24 de enero del 2019.

Se deja sin efecto los "*Estatutos de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones*" aprobado por el Consejo de Administración de la Financiera de los Trabajadores, S.A., en resolución No. 4/2019 inserta en el punto 7º del Acta No. 1/2019 de la sesión celebrada el 30 de enero del 2019.

Se deja sin efecto los "*Estatutos de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones*" aprobado por el Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A., en resolución No. 7/2019 inserta en el punto 3º del Acta No. 2/2019 de la sesión celebrada el 27 de febrero del 2019.

Se deja sin efecto los "*Estatutos de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones*" aprobado por el Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, Sociedad Anónima en Resolución No. 10/2019 inserta en el punto cuarto del Acta No. 3/2019 de la sesión celebrada el 19 de febrero del 2019.

### Aprobación:

El presente Estatuto de la Estatutos de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones fue aprobado por Junta Directiva del Banco de los Trabajadores en Resolución No. 174/2021

inserta en el punto 6º del Acta No. 84/2021 de la sesión celebrada el 21 de septiembre del 2021.

El presente Estatuto de la Estatutos de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones fue aprobado por el Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A., en Resolución No. 16/2021 inserta en el punto 3º del Acta No. 9/2021 de la sesión celebrada el 21 de septiembre del 2021.

El presente Estatuto de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones fue aprobado por el Consejo de Administración de la Financiera de los Trabajadores, S.A., en Resolución No. 23/2021 inserta en el punto 3º del Acta No. 9/2021 de la sesión celebrada el 23 de septiembre del 2021.

El presente Estatuto de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones fue aprobado por el Consejo de Administración de la Aseguradora de los Trabajadores, S.A., en Resolución No. 32/2021 inserta en el punto 6º del Acta No. 12/2021 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración, el 28 de septiembre del 2021.

