



Manual de Gobierno Corporativo

Grupo Financiero G. B. Group Corporation

Abril 2024



GB GROUP



Contenido

1.	Alcance	5
2.	Glosario	6
3.	G. B. Group Corporation	8
3.1	Política de Remuneración a los Accionistas	9
3.2	Deberes y Derechos de los Accionistas	10
	Emisión y Venta de Acciones	10
3.2.1	Preferencial.....	12
3.2.2	Restricciones en venta.....	12
3.2.3	Registro de Acciones.....	12
3.2.4	Reuniones de Accionistas	12
3.2.5	Quórum y votación	13
3.3	Junta Directiva.....	13
3.3.1	Requisitos e incompatibilidades de los Directores o Dignatarios del Grupo	14
3.3.2	Notificación de Procesos Judiciales a la Superintendencia de Bancos.	14
3.3.3	Experiencia	14
3.3.4	Expediente Directores	15
3.3.5	Junta Directiva y Dignatarios de G. B. Group Corporation	15
	Directores Principales.....	15
	Directores Suplentes	15
4.	Global Bank Corporation.....	16
4.1	Misión.....	16
4.2	Visión	16
4.3	Pilares Corporativos	16
4.4	Slogan Corporativo	17
4.5	Estructura de Global Bank Corporation y Subsidiarias	18
4.5.1	Política para Incluir y Excluir Subsidiarias al Grupo	19
4.6	Estructura de Gobierno Corporativo.....	20
4.6.1	Junta Directiva y Dignatarios de Global Bank Corp.....	20
4.6.2	Junta Directiva	20
4.6.3	Selección, Sucesión y Capacitación de Directores	22
4.6.4	Inducción Nuevos Miembros de la Junta Directiva	28
4.6.5	Certificaciones de Directores y Accionistas	29
4.6.6	Funciones y Responsabilidades de la Junta Directiva	29
4.6.7	Funciones del Presidente de la Junta Directiva	31
4.6.8	Funciones del Secretario de la Junta Directiva	31



4.6.9	Retribución a Miembros de Junta Directiva y Comités Directivos.....	32
4.6.10	Incompatibilidades de la Junta Directiva	33
4.6.11	Reuniones, Convocatorias y Quórum	33
4.6.12	Actas de las Reuniones	34
4.6.13	Gerencia Superior	35
4.6.14	Alta Gerencia	36
4.6.15	Comités de Apoyo.....	37
4.7	Unidad de Administración de Riesgos.....	38
4.8	Políticas Plan Estratégico o Plan de Negocios.....	38
4.9	Políticas sobre el Presupuesto	39
4.10	Políticas sobre relación con clientes	40
4.11	Revelación y acceso a la información.....	40
4.12	Partes Relacionadas	41
4.13	Código de Ética y Conducta.....	41
4.14	Conflictos de Interés	41
4.15	Recursos Humanos	42
4.16	Manuales de Políticas y Procedimientos.....	43
4.17	Unidad de Auditoría Interna	43
4.18	Auditoría Externa	44
4.19	Política Designación de los Auditores Externos	45
4.20	Calificación de Riesgo	45
4.21	Gerencia Sr. de Gobierno y Cumplimiento Normativo	46
	Funciones claves.....	46
	Actividades Periódicas.....	46
	Actividades Ocasionales:.....	47
4.22	Reporte Hechos de Importancia/Relevantes	47
4.23	Política de Presentación de Informes de Inspecciones Bancarias y Seguimiento	48
5.	Subsidiarias.....	48
5.1	Global Financial Funds Corp.	49
5.1.1	Dignatarios de la Sociedad y Cargos	49
5.1.2	Junta Directiva y Dignatarios	49
5.1.3	Comités de Apoyo.....	50
5.1.4	Código de Ética y Conducta	50
5.2	Global Valores, S. A.	50



5.2.1	Glosario.....	50
5.2.2	Junta Directiva y Dignatarios	52
5.2.3	Comités de Apoyo.....	52
5.2.4	Código de Ética y Conducta	52
5.3	Aseguradora Global, S. A.	53
5.3.1	Glosario.....	53
5.3.2	Junta Directiva y Dignatarios	54
5.3.3	Comités de Apoyo.....	54
5.3.4	Código de Ética y Conducta	55
5.4	Progreso AFPC, S. A.	55
5.4.1	Junta Directiva y Dignatarios	55
5.4.2	Comités de Apoyo.....	56
5.4.3	Código de Ética y Conducta	56
5.5	Global Bank Overseas	56
5.5.1	Junta Directiva y Dignatarios	56
5.5.2	Comités de Apoyo.....	56
5.5.3	Código de Ética y Conducta	56



Objetivo

Describir cómo G. B. Group Corporation, Global Bank y Subsidiarias están estructurados y dirigidos a través del cumplimiento de sanas y eficaces prácticas de Gobierno Corporativo que contribuyen a generar confianza en sus Accionistas, Colaboradores, Depositantes, Acreedores, así como el público del sistema financiero en general.

1. Alcance

Este manual es corporativo; sin embargo, por temas regulatorios, Global Valores, S. A., Progreso y Aseguradora Global contarán con un Manual de Gobierno Corporativo basado en los requerimientos de su regulador.



2. Glosario

En esta sección del Manual se listarán las definiciones emanadas por la Superintendencia de Bancos. Las definiciones emitidas por otros reguladores serán plasmadas en las secciones que correspondan a la subsidiaria supervisada.

- a. **Gobierno Corporativo:** conjunto de reglas que guían las relaciones entre la Gerencia de la entidad, su directorio, sus accionistas y/o en su caso la propietaria de acciones bancarias y otros grupos de interés a fin de proporcionar la estructura a través de la cual se fijan los objetivos y los medios de lograr esos objetivos y determinar el sistema de su monitoreo.
- b. **Otras partes interesadas:** Son las personas, grupos o entidades que, por su vinculación con el Banco, ya sea como clientes, empleados, reguladores, proveedores y demás puedan tener interés en el mismo, o sobre las cuales el Banco tiene y/o podría tener influencia en su actividad.
- c. **Gerencia superior o alta dirección:** 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 al segundo ejecutivo de más alto rango (llámese Subgerente General o cualquier otra denominación) y a los otros gerentes y colaboradores que ejecuten funciones claves que deban reportar directamente a los anteriores.
- d. **Director independiente:** Se entenderá como director independiente para la Superintendencia de Bancos como aquel miembro de la Junta Directiva del Banco que:
 - No es, ni en los últimos cinco años ha sido, empleado por el Banco, por cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o por cualquiera de sus afiliadas no bancarias.
 - No es y no está vinculado con una compañía asesora o consultora del Banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias.
 - No es y no está vinculado con un cliente significativo del Banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias. Para los efectos de este numeral, no es cliente significativo aquel que, en su condición de persona natural, es un consumidor bancario tal y como lo define el artículo 199 (1) de la Ley Bancaria.
 - No es y no está vinculado con un proveedor significativo del Banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias. Para los efectos de este numeral, no es proveedor significativo aquel cuyas ventas al Banco sean inferiores al 5% de sus ventas totales.



- No tiene ningún contrato de servicios profesionales con el banco, con cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario, con cualquiera de sus afiliadas no bancarias o con cualquier miembro de la Gerencia Superior.
 - No está empleado como ejecutivo de una compañía donde alguno de los ejecutivos del , de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias, sirve en la Junta Directiva de esa compañía.
 - 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 , 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.
 - No está, ni ha estado ni ha estado en los últimos dos años, afiliado o empleado por un auditor actual o del año previo del Banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias.
 - No es directa, o indirectamente, propietario efectivo de acciones emitidas por el Banco, por cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o por cualquiera de sus afiliadas no bancarias, en proporción igual o mayor al 1% del total de las acciones con derecho a voto emitidas y en circulación.
- e. Oficial Ejecutivo:** Se interpreta como “oficial ejecutivo” aquel que ostenta un cargo que se enmarca dentro del concepto de “Gerencia superior o alta dirección”.
- f. Autocontrol:** Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.
- g. Autorregulación:** Es la capacidad de la organización para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del sistema de control interno dentro del marco de las disposiciones aplicables.
- h. Autogestión:** Es la capacidad de la Organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera eficaz su funcionamiento.



- i. Grupo bancario:** de conformidad a lo establecido en la Ley Bancaria es el constituido por la propietaria de acciones bancarias y sus subsidiarias de cualquier nivel cuyas actividades predominantes consisten en proveer servicios en el sector bancario o financiero, incluyendo las subsidiarias no bancarias de estas últimas que, a juicio de la Superintendencia, operen bajo gestión común, ya sea a través de una propietaria de acciones bancarias o mediante distintas participaciones o convenios.
- j. Grupo económico:** De conformidad a lo establecido en la Ley Bancaria es el conjunto de personas naturales o jurídicas, de cualquier nacionalidad o jurisdicción, cuyos intereses se encuentran en tal forma relacionados entre sí y que, a juicio de la Superintendencia, deben considerarse como si fueran una sola persona.
- k. Supervisión consolidada:** Es la supervisión efectuada por esta Superintendencia cuya finalidad es evaluar de manera consolidada la situación financiera, el gobierno corporativo, los riesgos que enfrentan los Bancos panameños y los grupos bancarios que consolidan en Panamá, su gestión y su adecuada cobertura de capital y liquidez, asimismo el cumplimiento de las leyes y regulaciones.
- l. Supervisor de origen:** De conformidad con lo establecido en la Ley Bancaria, la Superintendencia ejercerá privativamente la supervisión de origen, en forma consolidada y transfronteriza, de los Bancos panameños y de los grupos bancarios que consoliden en Panamá, de acuerdo con las normas de aplicación general que sobre el particular desarrolle la Junta Directiva.

3. G. B. Group Corporation

Está constituida de acuerdo con las leyes de la República de Panamá, mediante Escritura Pública No.4087 del 20 de abril de 1993. La Empresa posee el 100% de las acciones comunes de Global Bank Corporation y Subsidiarias el cual está incorporado en la República de Panamá e inició operaciones en 30 de junio de 1994 y opera bajo una licencia bancaria general emitida por la Superintendencia de Bancos de Panamá, la cual le permite efectuar indistintamente negocios de banca en Panamá o en el exterior. Su principal actividad es el negocio de banca universal. Además, posee el 100% de las acciones de Propiedades Locales, S.A., compañía que se dedica a la administración de bienes adquiridos en dación de pago y de Sky Reinsurance Co., subsidiaria financiera.



3.1 Política de Remuneración a los Accionistas

Criterios Generales:

- El pago de dividendos y su aprobación serán evaluados trimestralmente o a requerimiento por la Junta Directiva de G.B. Group Corporation de acuerdo con el desempeño financiero del Grupo.
- Los dividendos podrán ser declarados mensualmente, trimestralmente, semestralmente o anualmente.
- Los mismos pueden ser pagados por transferencias bancarias o cheques de gerencia.
- Se podrán pagar dividendos extraordinarios.

a. Proceso administrativo para acciones en Certificado en Físico:

- Se notifica al accionista con certificado físico, por medio de correo electrónico, que la Junta Directiva de G. B. Group Corporation ha autorizado el pago de dividendos, en el que se confirma el período al que corresponde el dividendo, la fecha de pago, a razón de \$ por acción y la fecha de registro de los accionistas que serán beneficiados con el pago.
- Posterior al desembolso del dividendo, deberá emitirse una carta confirmación de pago, en donde se le adjunta al accionista el cheque de gerencia o el crédito a cuenta, dependiendo de la instrucción recibida por parte del accionista.
- Gerencia General instruye a través de memorando a Cuentas por Pagar, departamento que procede acorde al procedimiento descrito en el Manual de Cuentas por Pagar.
- Si el accionista no pudo pasar a retirar el cheque de gerencia o la confirmación de pago, deberá enviar una carta mediante la cual autoriza a la persona que él designe, a retirar dicha documentación.

b. Proceso administrativo para acciones en Custodia de Latin Clear:

- Todo pago de dividendo debe ser reportado a Latinex y Latin Clear, como un hecho de importancia.
- A más tardar un (1) día hábil después que la Junta Directiva anuncie una Acción Corporativa de pago de dividendos, G. B. Group deberá enviarle a Latin Clear una nota detallando la fecha de registro, el monto del dividendo a pagar por acción y la fecha efectiva en que se llevará a cabo el pago de los dividendos. G. B. Group establecerá como plazo entre la Fecha de la Notificación



o aviso por escrito a Latin Clear y la Fecha de Registro un período de tiempo que no será menor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la Notificación a Latin Clear. La Fecha de Registro no deberá coincidir con la Fecha del pago del Dividendo.

- G. B. Group deberá enviar a Latin Clear la conciliación de los saldos de las acciones en custodia de Latin Clear dos (2) días hábiles antes de la fecha valor del pago del dividendo. Para tal efecto, Latin Clear le estará remitiendo a G. B. Group a más tardar un (1) día hábil después de la fecha de corte, el detalle de las tenencias por Participante, para que G. B. Group tenga el registro de los valores, los revise y concilie sus registros. Ante el evento que existan discrepancias con los registros, G. B. Group deberá notificar a Latin Clear a más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha efectiva del pago, a fin de realizar con la suficiente antelación, la conciliación y cuadro respectivo. G. B. Group deberá enviar las cartas de autorización del débito respectivo antes de las 10:00 am del día hábil anterior a la fecha de pago.

3.2 Deberes y Derechos de los Accionistas

Emisión y Venta de Acciones

- a. **Capital autorizado:** El capital social autorizado de la sociedad es de treinta millones doscientas mil acciones (30,200,000) acciones divididas así:
 - Treinta Millones (30,000,000) de Acciones Comunes sin valor nominal (en lo sucesivo “Acciones Comunes”).
 - Doscientas mil (200,000) Acciones Preferidas de un valor nominal de Mil dólares (USD1,000.00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, cada una (en lo sucesivo “Acciones Preferidas”).
- b. El capital social será por lo menos igual a la suma total representada por las acciones con valor nominal, más el valor que la sociedad reciba por la emisión de las acciones sin valor nominal, y las sumas que, de cuando en cuando, sean incorporadas al capital social conforme al acuerdo o los acuerdos de la Junta Directiva.
- c. La sociedad podrá emitir y vender las Acciones Comunes sin valor nominal, de cuando en cuando, que esté autorizada para emitir, por la suma que a juicio de la Junta Directiva sea el precio equitativo de tales acciones, o por el precio que de cuando en cuando fije la Junta Directiva, o por el precio que determinen o aprueben los tenedores de por lo menos una mayoría de las Acciones Comunes con derecho a voto.



- d.** Todas y cada una de las Acciones Comunes así emitidas serán totalmente pagadas y liberadas, y los tenedores de tales Acciones Comunes no serán responsables respecto a dichas acciones ni para con la sociedad ni para con los acreedores de ésta.
- e.** La responsabilidad de cada accionista estará limitada a la suma que adeuda sobre las acciones suscritas por él.
- f.** Las Acciones Preferidas no tendrán derecho a voto. Además, los tenedores de Acciones Preferidas no tendrán derecho a asistir a las reuniones de la Junta General de Accionistas; por lo tanto, para los efectos de quórum y votación en las Juntas Generales de Accionistas sólo se tomará en cuenta las Acciones Comunes y, cualquier referencia al Pacto Social con “las acciones de la sociedad”, “accionista(s)”, “reuniones de accionistas”, “Junta General de Accionista”, u otra expresión equivalente, en cuanto a lo que se establezca para el quórum y votación en las Juntas Generales de Accionistas, se entenderá solamente respecto a las Acciones Comunes emitidas por la sociedad.
- g.** Los tenedores de Acciones Preferidas tendrán derecho a recibir dividendos sobre sus acciones que se calcularán con base en un rendimiento anual pagadero mensualmente, trimestralmente o semestralmente, según lo determine la Junta Directiva.
- h.** Las Acciones Preferidas tendrán derechos preferentes a recibir dividendos que declare la sociedad, hasta la concurrencia de lo que corresponde a este tipo de acciones, de tal manera que las Acciones Comunes recibirán dividendos de la sociedad, única y exclusivamente luego de que se hayan satisfecho los dividendos correspondientes a las Acciones Preferidas.
- i.** Las Acciones Preferidas serán no acumulativas, salvo que se disponga lo contrario al momento de su emisión. La Junta Directiva determinará las demás condiciones, derechos, privilegios y términos de las Acciones Preferidas en beneficio de la sociedad.
- j.** Las Acciones Preferidas podrán ser emitidas por la sociedad en una o más series, y las designaciones, preferencias, privilegios, dividendos, restricciones y condiciones u otros requisitos, derechos, dividendos u obligaciones aplicables a cada una de las series, serán determinados por resolución aprobada por la Junta Directiva.
- k.** La Sociedad se reserva el derecho de redimir las Acciones Preferidas parcial o totalmente, por un valor que no podrá ser menor que su valor nominal, de conformidad con los términos y condiciones que establezca la Junta Directiva.



3.2.1 Preferencial

Todas las Acciones Comunes tendrán iguales derechos y privilegios. Cada Acción Común tendrá derecho a un (1) voto en las reuniones de los accionistas.

3.2.2 Restricciones en venta

Los tenedores de Acciones Comunes no tendrán derecho preferencial a suscribir o comprar las Acciones Comunes que la sociedad emita, ya sea por razón de aumento de capital o por cualquier otro motivo y no tendrán restricciones en las ventas de sus Acciones Comunes y podrán disponer libremente de ellas y no tendrán derecho preferente a comprar las Acciones Comunes de la sociedad que otro accionista desee enajenar.

3.2.3 Registro de Acciones

El Registro de Acciones que la ley requiere se llevará en el lugar que fije la Junta Directiva.

3.2.4 Reuniones de Accionistas

- a. Las reuniones de la Junta General de Accionistas, con cualquier objeto, podrán tener lugar en la República de Panamá, o en cualquier otro país.
- b. Habrá una reunión general de accionistas cada año, en la fecha y el lugar que por resolución disponga la Junta Directiva, para la elección de Directores Principales y Suplentes y la tramitación de cualquier otro negocio que sea sometido a la reunión de Junta General de Accionistas por la Junta Directiva.
- c. En una reunión de Junta General de Accionistas podrá tramitarse cualquier asunto que podría decidirse en una reunión extraordinaria, si así se incluyere en el aviso de la misma.
- d. La Junta General de Accionistas celebrará reuniones extraordinarias por convocatoria de la Junta Directiva cada vez que ésta lo considere conveniente.
- e. Además, la Junta Directiva, o el Presidente de la sociedad, deberán convocar a una reunión extraordinaria de Junta General de Accionistas cuando así lo pidan por escrito uno o más tenedores de Acciones Comunes que representen por lo menos una vigésima parte de los tenedores de acciones Comunes.



- f. Las reuniones extraordinarias de Juntas de Accionistas así convocadas podrán considerar, además de los asuntos que haya sido objeto de la convocatoria, cualquier asunto que cualquier tenedor de Acciones Comunes someta a la consideración de la misma.

3.2.5 Quórum y votación

- a. Para que haya quórum en una reunión de Junta de Accionistas se requiere que estén representadas en ella la mitad más una de las acciones emitidas y en circulación.
- b. Todas las resoluciones de la Junta General de Accionistas, a menos que con respecto a algunas de ellas se especifique lo contrario en el Pacto Social, deberán ser adoptadas por el voto favorable de la mitad más una de las Acciones Comunes emitidas y en circulación.
- c. La citación para cualquier reunión de la Junta General de Accionistas ya sea ordinaria o extraordinaria, deberá hacerse con no menos de diez (10) días ni más de sesenta (60) de antelación a la fecha de la reunión, mediante publicación por una sola vez en un diario de circulación general en la Ciudad de Panamá.
- d. Los tenedores de Acciones Preferidas no tendrán derecho a voto ni derecho a asistir a las reuniones de la Junta General de Accionistas, por lo tanto, para los efectos de quorum y votación en las reuniones de Junta General de Accionistas, se entenderá solamente respecto a las Acciones Comunes emitidas por la sociedad.

3.3 Junta Directiva

La Junta Directiva consistirá en no menos de diez (10) ni más de quince (15) Directores Principales y no menos de cinco (5) Suplentes, según se fije por resolución adoptada por el voto de la mayoría de las Acciones Comunes presentes o representadas en cualquier reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta General de Accionistas. Las reuniones de los directores podrán tener lugar en la República de Panamá o en cualquier otro país, y cualquier director podrá estar representado y votar por el mandatario o mandatarios en cualquiera y todas las reuniones de Directores.



3.3.1 Requisitos e incompatibilidades de los Directores o Dignatarios del Grupo

- a. **Solvencia Moral y Económica:** Para desempeñarse como directores o dignatarios de un grupo bancario, deberán contar con una reconocida solvencia moral y económica y como consecuencia no podrán desempeñarse en las siguientes circunstancias:
- De haber sido condenado por blanqueo de capitales, tráfico ilícito de estupefacientes, estafa, tráfico ilegal de armas, tráfico de personas, secuestro, extorsión, peculado, corrupción de servidores públicos, actos de terrorismo, tráfico internacional de vehículos, o por cualquier delito contra la propiedad o la fe pública.
 - Se encuentre impedido para ejercer el comercio en Panamá.
 - Haya sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, o haya sido declarado responsable de la quiebra.
 - Haya sido identificado por la Superintendencia como responsable de los actos que llevaron a la liquidación forzosa de un banco.
 - Haya sido identificado por cualquier regulador de entidades financieras, local o internacional, de actos que llevaron a la intervención, liquidación o a la quiebra de una entidad financiera.

3.3.2 Notificación de Procesos Judiciales a la Superintendencia de Bancos.

Toda propietaria de acciones bancarias comunicará a la Superintendencia de Bancos cualquier proceso civil que se inicie contra la propietaria de acciones bancarias o cualquier empresa del grupo bancario, así como cualquier proceso civil o penal que inicie contra cualquiera de sus directores que guarde relación con el ejercicio de su actividad como director o que verse sobre la comisión de algún delito doloso. Dicha comunicación tendrá lugar dentro de treinta (30) días calendario después de notificada la demanda. La Superintendencia podrá, en todo momento, pedir la información o aclaración pertinente.

3.3.3 Experiencia

El Superintendente obtendrá la información necesaria acerca de los directores, dignatarios y ejecutivos propuestos para la administración del grupo bancario, con el propósito de considerar individual y colectivamente su experiencia en negocios financieros, competencia profesional, integridad moral y antecedentes relevantes.



3.3.4 Expedientes Directores

La Gerencia de Gobierno y Cumplimiento Normativo mantendrá un expediente para cada Director Principal y Suplente en el que se reposará hoja de vida, cédula o pasaporte, revisión anual en la herramienta LexisNexis e internet, correspondencia relacionada a su designación como Director, aprobación de la Superintendencia, copia de la Escritura Pública donde conste la inscripción del nuevo Director constancia de capacitaciones recibidas, especialmente en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales.

La información relacionada a la designación como Director sólo aplicará para aquellos que hayan sido designados posterior al año 2012. Los expedientes serán custodiados por la Gerencia de Gobierno y Cumplimiento Normativo.

3.3.5 Junta Directiva y Dignatarios de G. B. Group Corporation

Directores Principales

Jorge E. Vallarino S.	Presidente
Bolívar E. Vallarino S.	Primer Vicepresidente
Domingo A. Díaz S.	Secretario
Larry E. Maduro G. de P.	Subsecretario
Jack Eskenazi C.	Tesorero
Ishak S. Bhiku R.	Subtesorero
Alberto R. Dayan B.	Vocal
Otto O. Wolfschoon, Jr.	Vocal
Mónica G. de P. de Chapman	Vocal
Stephen B. Wong Ch.	-

Directores Suplentes

Jorge E. Vallarino M.
Félix B. Maduro G. de P.
Nicolás B. Vallarino A.
Efraín A. Eskenazi H.
Alberto Alemán Z.
María Estela D. de Dutari
Raymond. A. Dayan Y.
Juan J. Vansice A.
Eddy R. Pinilla C.
Jorge E. Vallarino M.



4. Global Bank Corporation

Banco 100% de capital panameño, inició operaciones el 30 de junio de 1994.

4.1 Misión

- a. Ofrecer servicios financieros caracterizados por su alta calidad, y por brindar respuestas rápidas a las diversas necesidades de los clientes.
- b. Ofrecer una atención personalizada, superando las expectativas de los clientes, respetando los principios de confidencialidad e integridad; y garantizando la seguridad y confianza que los clientes han depositado en nuestra institución.
- c. Apoyar a nuestros grupos de interés en el logro de sus objetivos para ser más sostenibles a través de nuestras operaciones, productos, servicios y relaciones; las cuales se basarán en criterios económicos, sociales y ambientales establecidos en la estrategia del negocio.

4.2 Visión

- a. Ser una institución sólida, innovadora y de prestigio, que se maneje con los más altos estándares de calidad y ética profesional, manteniendo siempre gran responsabilidad en el desarrollo de los negocios bancarios.
- b. Ofrecer a los clientes productos financieros a la medida, que satisfagan sus necesidades particulares.
- c. Ofrecer a sus colaboradores, oportunidades de desarrollo humano y profesional.
- d. Ser un banco responsable y de referencia en la región, que contribuya con el desarrollo sostenible de la sociedad.

4.3 Pilares Corporativos

Global Bank ha elegido el valor de la comunicación como el pilar que sostiene todos sus pilares corporativos. La comunicación en Global Bank se dirige en todas sus líneas: Clientes, Proveedores, entre Colaboradores y es definida como un proceso de interacción entre dos partes en donde el objetivo es cumplir un propósito en común para la Organización. Decir comunicación equivale a *“Influencia Mutua”* entre las personas que se comunican.



Para el cumplimiento de la calidad de servicio al cual está enfocada la estrategia de El Grupo, se han fijado cuatro pilares de servicio que son la base de toda conducta que presenten los Colaboradores de El Grupo y a su vez, son una guía para el desarrollo y desempeño de todas las actividades diarias.

- a. **Calidad Global:** Mantener altos estándares de desempeño y satisfacción de los clientes internos y externos. ¡Hago mi trabajo bien y obtengo buenos resultados!
- b. **Profesionalismo Global:** Los Colaboradores conocen y comprenden el negocio bancario y recomiendan los mejores servicios y productos a sus clientes. Los Colaboradores en general darán respuestas claras y fundamentadas en la verdad a las interrogantes de los clientes y si no dominan el tema, buscan al Colaborador adecuado. Además, cumplen los compromisos adquiridos con los clientes. Somos asesores de nuestros productos y servicios para nuestros clientes. ¡Supero las expectativas de mis clientes!
- c. **Agilidad Global:** Rapidez en los procesos de los servicios para ofrecer respuestas oportunas a los clientes. ¡Soy rápido y oportuno!
- d. **Atención Personalizada Global:** Los Colaboradores de El Grupo escuchan primero a los clientes, les brindan atención personalizada, se concentran en el cliente que están atendiendo, viéndolos a los ojos y mostrando interés. De igual manera se brinda atención personalizada cuando se está hablando por teléfono con un cliente; siempre debemos mantener un tono de voz agradable que demuestre una genuina cortesía durante nuestra conversación telefónica. Implica el esmero, interés y dedicación que le demos a cada uno de nuestros clientes. ¡Me comprometo y cumplo!

Tanto los Pilares Corporativos como los Estándares de Servicio se encuentran compilados en el Manual de Servicio al Cliente, el cual explica el alcance y objetivo de los mismos.

4.4 Slogan Corporativo

Primero la Gente = Nosotros te entendemos, sabemos cuáles son tus prioridades y las de tu familia. Por eso las compartimos y decimos que, para nosotros, primero es la gente, nuestros clientes, nuestros colaboradores. Este slogan busca crear cercanía con los clientes, poniendo a su disposición profesionales altamente calificados que le asesorarán en la solución de sus necesidades financieras.



4.5 Estructura de Global Bank Corporation y Subsidiarias

Global Bank Corporation es una subsidiaria 100% de G. B. Group Corporation y es dueña del 100% de las siguientes subsidiarias:

- a. **Global Financial Fund Corp.:** compañía panameña que inició operaciones en 1995, la cual se dedica al negocio de servicios fiduciarios.
- b. **Global Capital Corporation, S. A.:** compañía panameña que inició operaciones en 1994, dedicada al negocio de finanzas corporativas y asesoría financiera.
- c. **Global Capital Investment Corporation:** compañía constituida conforme a las leyes de Compañías de Tortola, British Virgin Islands que inició operaciones en 1993, la cual se dedica a la compra con descuento de facturas emitidas por terceros.
- d. **Global Valores, S. A.:** es una compañía panameña que inició operaciones en 2003, que se dedica al negocio de corretaje de valores. Cuenta con un Puesto en la Bolsa Latinoamericana de Valores (Latinex) y es miembro de Latin Clear.
- e. **Global Bank Overseas:** banco constituido conforme a las leyes de compañías de Monserrat, British West Indies que se dedica al negocio de banca extranjera.
- f. **Aseguradora Global, S. A.:** compañía panameña dedicada al negocio de seguros en los ramos de vida, generales y fianzas.
- g. **Durale Holdings, S. A.:** compañía panameña dedicada a la tenencia y administración de bienes inmuebles.
- h. **Progreso AFPC, S. A.:** administración especializada de fondos de pensiones y cesantías.
- i. **Anverli Investment:** tenencia y administración de bienes muebles.

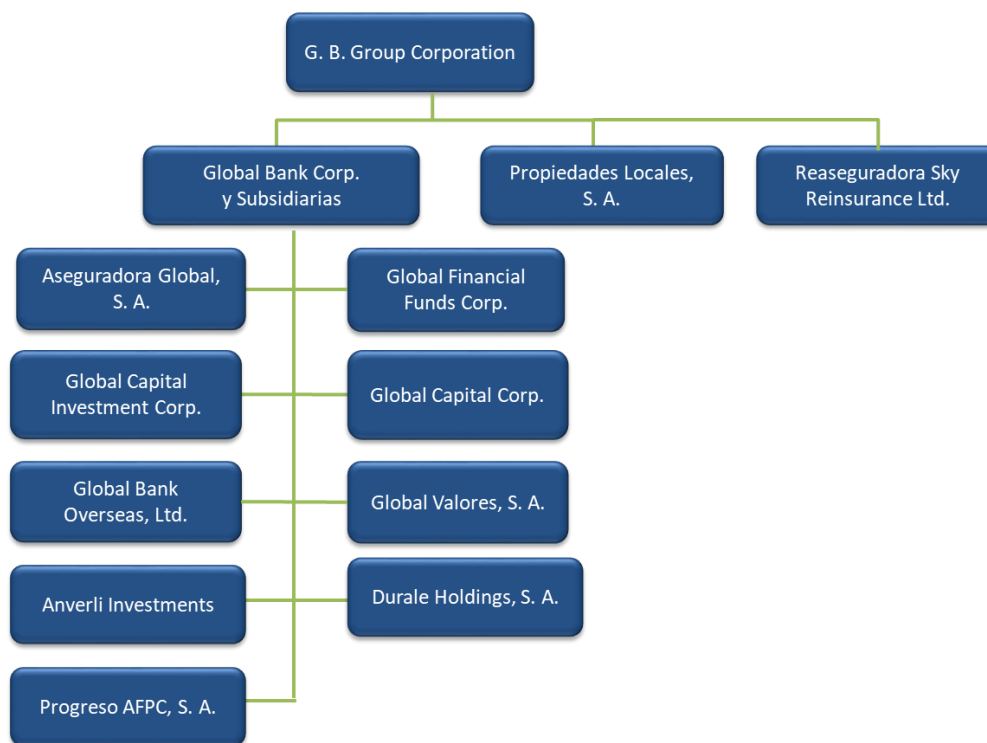


Ilustración 1 - Estructura del Grupo Financiero

4.5.1 Política para Incluir y Excluir Subsidiarias al Grupo

- La Junta Directiva aprobará la inclusión o exclusión de entidades bancarias o financieras en la Estructura de El Grupo.
- El Vicepresidente de Finanzas y Administración deberá informar dicho propósito a la Superintendencia de Bancos y obtener su aprobación de conformidad con los parámetros que ésta establezca.
- Una vez se obtenga la aprobación de la Superintendencia de Bancos, la Gerencia General emitirá instrucciones a los Abogados, sean internos o externos, para que den curso a la decisión de la Junta Directiva.
- Serán informados los Departamentos de Finanzas, Riesgo y Gobierno Corporativo sobre la intención de incluir o excluir la Sociedad.
- Gobierno Corporativo será responsable de mantener actualizada la Estructura de El Grupo Financiero.



4.6 Estructura de Gobierno Corporativo

4.6.1 Junta Directiva y Dignatarios de Global Bank Corp.

Directores Principales

Jorge E. Vallarino S.	Presidente
Larry E. Maduro G. de P.	Vicepresidente
Bolívar E. Vallarino S.	Secretario
Mónica G. de P. de Chapman	Subsecretaria
Jorge E. Vallarino M.	Tesorero
Ishak S. Bhiku R.	Subtesorero
Jack Eskenazi C.	Vocal
Alberto R. Dayan B.	Vocal
Domingo A. Díaz S.	Vocal
Otto O. Wolfschoon, Jr.	Vocal
Stephen B. Wong Ch.	Vocal
Alberto Alemán Z.*	Vocal
Liliana Gómez C.*	Vocal
Nicole Darlington F.*	Vocal

*Directores Independientes

Directores Suplentes

Juan J. Vansice A.
Félix B. Maduro G. de P.

4.6.2 Junta Directiva

Global Bank Corp. cuenta con una Junta Directiva multidisciplinaria conformada por catorce (14) Directores Principales, de los cuales tres son Directores Independientes. Adicionalmente, cuenta con dos Directores Suplentes.

De los catorce (14) directores, dos (2) participan de la administración del Banco, por lo cual no existe control ni de parte de la administración ni de ningún grupo económico de forma independiente.



Ocho (8) directores son accionistas de la organización e independientes de la administración y pueden mantener criterios de independencia para la toma de decisiones y para evaluar el desempeño del equipo gerencial.

Actualmente existen cuatro (4) grupos económicos que mantienen las mayores proporciones del capital accionario, pero ninguno de ellos controla por lo cual, las decisiones se someten a debate de la Junta Directiva y regularmente se toman por consenso.

La Junta Directiva para apoyar el desempeño de sus funciones, deberá realizar evaluaciones periódicas y por lo menos una (1) vez cada tres años de sus propias prácticas y procedimientos de Gobierno Corporativo. Para ello podrá asistirse de la colaboración de asesores externos en materia de Gobierno Corporativo.

El Banco ha considerado que en aquellas reuniones de Junta Directiva en las cuales participen directores que son colaboradores del Banco, es decir que son directores que participan en la gestión administrativa diaria del Banco, para que la Junta Directiva pueda sesionar será necesario que, en adición al quórum requerido, la mayoría de los presentes sean Directores no colaboradores del Banco.

La designación o retiro de directores tiene que ser aprobada por decisión de la Junta Directiva. Existe pleno derecho de todo director de obtener información sobre la empresa, a través de las reuniones mensuales periódicas que hace la Junta Directiva. Siendo una empresa de carácter público, se despliegan los resultados e información relevante mediante los informes trimestrales y anuales de actualización a través de medios públicos y accesibles.

No existe contrato formal de prestación de servicios entre el Banco y sus directores, salvo de las relaciones de trabajo de los directores Jorge Enrique Vallarino M. y Otto Wolfschoon, Jr. quienes desempeñan los cargos de Gerente General y Vicepresidente Ejecutivo y Subgerente General, respectivamente.



No existe prohibición en el pacto social en el sentido de que algún contrato o transacción sea inválida, en el evento de que de que algún director o empresa representada por este participen en ese contrato, acto o transacción.

4.6.3 Selección, Sucesión y Capacitación de Directores

Políticas Generales

- a. El Grupo deberá contar con un equipo de directores de vasta y reconocida trayectoria profesional, así como de gran honorabilidad y destacadas calidades personales y morales.
- b. Los directores deberán comprender, entender y conocer cómo opera la industria, lo que implica leer, capacitarse y mantenerse actualizado en los temas de relevancia del negocio.
- c. Procurar mantener diversidad en la conformación de la Junta Directiva, balance de habilidades para promover la variedad de opiniones.
- d. Los directores podrán ser miembros de otras Juntas Directivas. En caso de tratarse de una Junta Directiva de otro Banco, se evaluará en reunión de Junta Directiva si esta situación representa un conflicto.
- e. Habrá una reunión general de accionistas cada año para la elección de Directores Principales y Suplentes.
- f. De ser necesario, la Junta Directiva comunicará a los accionistas los perfiles definidos como necesarios para la integración de la misma, así como los resultados de la evaluación de los candidatos, de forma previa a la reunión de la Asamblea General de Accionistas donde se pretenda realizar la designación de miembros de Junta Directiva.
- g. El período de los miembros de la Junta Directiva será de un año, contados a partir de su elección, con posibilidad de ser reelegidos las veces que se estime conveniente.
- h. La Junta Directiva contará con al menos dos (2) directores independientes.
- i. Tan pronto sea posible, se procurará contar con una participación del 30% de mujeres en los miembros de la Junta Directiva. En consecuencia, cuando surja una vacante se deberá evaluar candidatas mujeres, y se dará igualdad de oportunidades tanto a mujeres como a hombres, y se escogerá al nuevo director luego de valorar la experiencia y conocimientos al igual que la sinergia que pueda tener con los miembros actuales de la Junta Directiva.



- j.** Se procurará dar prioridad al candidato del género menos representado si tiene iguales calificaciones que el género más representado en base a criterios como profesionalidad, mérito, experiencia y conforme a las normas del sector.
- k.** En caso de vacantes en la Junta Directiva, una mayoría de los directores entonces en ejercicio, podrá elegir los Directores para ocupar dichas vacantes.
- l.** Cualquier dignatario podrá desempeñar más de un cargo.
- m.** Los Directores Fundadores se retirarán de manera voluntaria.

Serán considerados Directores Fundadores:

Jorge E. Vallarino S.	Alberto R. Dayan
Bolívar Vallarino S.	Félix B. Maduro
Jack Eskenazi C.	Ishak S. Bhiku
Stephen Wong	Domingo Díaz S.
Larry E. Maduro	
Otto Wolfschoon, Jr.	

- n.** En el caso del resto de los directores, el retiro será el 30 de junio del año en que cumplan 78 años, en el entendimiento que en ningún año se retira más de un (1) director.
- o.** Para ocupar las vacantes por retiro o por cualquier otra circunstancia, la Junta Directiva podrá designar nuevos directores, los que serán ratificados en la siguiente Asamblea General de Accionistas, tal y como se indica previamente en el literal e.

Criterios para la Selección de Nuevos Directores

- a.** Ser persona natural, preferiblemente, con conocimientos o experiencia en administración de empresas, negocios financieros o ramas afines, tecnología, riesgos legales, gobierno corporativo, sostenibilidad y cambio climático.
- b.** Tener conocimientos necesarios sobre el ambiente regulatorio.
- c.** Deberá ser una persona calificada, con integridad moral y antecedentes relevantes.
- d.** Ser mayor a 35 años.
- e.** Gozar de reconocida solvencia moral y buena reputación.
- f.** Capacidad para cuestionar a otros directores.
- g.** Contar con experiencia profesional mínima de cinco años.



- h.** No haber sido sancionado judicial o administrativamente por conductas relativas al ejercicio indebido de sus actividades profesionales, laborales o empresariales.
- i.** Disponer de tiempo para cumplir sus responsabilidades dentro de la Junta Directiva.
- j.** Que su condición de director no represente conflictos significativos con el negocio, profesional, ético o de interés con el Grupo.
- k.** Si algún director dejara de ser apto o no cumpliera con sus responsabilidades, la Junta Directiva tomará las medidas que ameriten conforme lo permita la legislación, incluyendo informarle al regulador que corresponda.
- l.** No podrá ser elegido como Director quien posea más del 5% de participación en otro Banco.

Inhabilidades para ser Directores

- a.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el Código de Comercio y otras leyes vigentes, toda persona que desempeñe el cargo de director o dignatario o que desempeñe gestiones gerenciales en un Banco, cesará en sus funciones, quedando inhabilitada para desempeñar tal cargo o función en Banco alguno, cuando se produzca alguna de las siguientes causales:
 - i.** Sea declarada en quiebra o en concurso de acreedores o se haya declarado responsable de la quiebra.
 - ii.** Sea condenada por cualquier delito contra la propiedad o la fe pública.
 - iii.** Por faltas graves en el manejo del Banco, según lo determine la Junta Directiva de la Superintendencia.

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

- b.** Ninguna persona que haya sido director o dignatario de un banco al momento de su liquidación forzosa o que haya participado en la gestión gerencial de un banco y sea responsable de actos que hayan llevado a su liquidación forzosa, podrá actuar como Director o dignatario o participar en la administración de otro banco.
- c.** Haya sido condenada por blanqueo de capitales, tráfico ilícito de estupefacientes, estafa, tráfico ilegal de armas, tráfico de personas, secuestro, extorsión, peculado, corrupción de servidores públicos, actos de terrorismo, tráfico internacional de vehículos, o por cualquier delito contra la propiedad o la fe pública.
- d.** Se encuentre impedido para ejercer el comercio en Panamá.



- e. Haya sido identificada por cualquier regulador de entidades financieras, local o internacional, de actos que llevaron a la intervención, liquidación o a la quiebra de una entidad financiera.

Restricciones para ser Director Independiente

- a. Que no sea ni haya sido en los últimos cinco años, empleado por el banco, por cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o por cualquiera de nuestras afiliadas no bancarias.
- b. No es y no está vinculado con una compañía asesora, auditora o consultora del banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias.
- c. No es y no está vinculado con un cliente significativo del banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias. Para los efectos de este numeral, no es cliente significativo aquel que, en su condición de persona natural, es un consumidor bancario tal y como lo define el artículo 199 (1) de la Ley Bancaria.
- d. No es y no está vinculado con un proveedor significativo del banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias. Para los efectos de este numeral, no es proveedor significativo aquel cuyas ventas al banco sean inferiores al 5% de sus ventas totales.
- e. No tiene ningún contrato de servicios profesionales con el banco, con cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario, con cualquiera de sus afiliadas no bancarias o con cualquier miembro de la gerencia superior.
- f. No está empleado como ejecutivo de una compañía donde alguno de los ejecutivos del banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias, sirve en la Junta Directiva de esa compañía.
- g. No es pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de una persona que está o ha estado durante los últimos dos años empleada como oficial ejecutivo o miembro de la alta gerencia por el banco, por cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o por cualquiera de sus afiliadas no bancarias.
- h. No está, ni ha estado en los últimos dos años, afiliado o empleado por un auditor actual o del año previo del banco, de cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o de cualquiera de sus afiliadas no bancarias.



- i.** No es, directa o indirectamente, propietario efectivo de acciones emitidas por el banco, por cualquier entidad que forma parte de su grupo bancario o por cualquiera de sus afiliadas no bancarias, en proporción igual o mayor al 1% del total de las acciones con derecho a voto emitidas y en circulación.
- j.** Para las Subsidiarias reguladas por la Superintendencia del Mercado de Valores, no es, directa o indirectamente, propietario efectivo de acciones emitidas por la entidad, en proporción igual o mayor al cinco por ciento (5%) del total de las acciones con derecho a voto y en circulación.
- k.** Adicional, que no participe en la gestión administrativa diaria de la entidad o de su persona controlante, según la definición de control establecida en la Ley del Mercado de Valores.
- l.** Para los efectos de las Subsidiarias reguladas por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros, es una persona natural que, cumpliendo con los requisitos estipulados en el Acuerdo 2-2016, es seleccionado por la Junta General de Accionistas para formar parte de la Junta Directiva, pero no participa directamente de la gerencia de la entidad, ni es acreedor, proveedor o cliente significativo de la misma.

Comités

- a.** Cualquier director del Grupo Financiero podrá formar parte de un comité directivo del Banco y de subsidiarias.
- b.** Se exceptúa a la Aseguradora Global, S. A. ya que el Acuerdo de Gobierno Corporativo 2-2016 de la SSRP requiere que los miembros de sus comités directivos sean directores miembros de la Junta Directiva.
- c.** La junta directiva del Banco designará los directores que participarán en los comités directivos del Banco y Subsidiarias. Además, designará los presidentes y secretarios. Las designaciones serán ratificadas por las juntas directivas de cada subsidiaria.
- d.** Los miembros de los comités directivos serán elegidos de acuerdo a la formación profesional, integridad, competencias y experiencia de los mismos.
- e.** Los directores que formen parte de algún comité directivo deberán tener conocimientos especializados o experiencia relevante en el área respectiva.
- f.** Cada dos años se evaluará la conformación de cada comité y se definirá si ameritan cambios.
- g.** Los comités Directivos de Auditoría, Riesgo Recursos Humanos y Compensaciones serán presididos por un Director Independiente.



Capacitaciones

Todos los Directores de Global Bank Corp. y Subsidiarias deben recibir una capacitación continua sobre la gestión integral de la empresa que está enfocada en ayudar a asegurar que todos sus integrantes trabajan bajo la misma pauta y entendimiento de los temas que les son presentados y proporciona una oportunidad para que sus integrantes continúen su educación profesional.

- a. Los directores serán capacitados por lo menos una vez al año, en temas de riesgo, blanqueo de capitales, transformación digital, gobierno corporativo, perspectivas económicas, sostenibilidad, cambio climático o los que estime conveniente para adquirir, mantener o reforzar sus conocimientos y habilidades.
- b. Las capacitaciones podrán ser recibidas presencialmente o por medio de e-learning.

Plan de Capacitación para Directores

El Plan de Capacitación de los directores forma parte de la agenda anual que se prepara para las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, las cuales incluyen entre otros puntos:

- Presentación de los cambios regulatorios y nuevos acuerdos que emite la Superintendencia de Bancos.
- Presentaciones semestrales de la Participación de Mercado (PDM) y tendencias de la industria.
- Presentaciones periódicas de las distintas áreas de Negocios, Finanzas, Operaciones y Staff de la organización.
- Revisión integral anual de todos los Manuales Regulatorios.

Presidentes de los Comités de Junta Directiva

Como parte de las reuniones de los comités directivos, a todos los miembros se les mantiene actualizados en todos los temas operativos y regulatorios pertinentes a su comité. En caso de que el comité considerase necesario ampliar su conocimiento en algún tema específico al presidente del comité, se le puede invitar a que participe en algún programa de educación formal o congresos locales o internacionales.



4.6.4 Inducción Nuevos Miembros de la Junta Directiva

Se ha desarrollado un Programa de Inducción para Nuevos Directores que busca facilitar la adaptación e integración del nuevo director, así como brindarles orientación sobre la información institucional de El Grupo, familiarizándolo con su cultura, sus valores y políticas, así como también, brindarle una mayor comprensión de rol como director.

Políticas Generales

- a. Todo nuevo director recibirá de parte de la Gerencia Superior, información sobre El Grupo.
- b. El proceso de inducción será responsabilidad de la Gerencia Superior.
- c. Se le proporcionará al nuevo director, material de consulta que informe sobre:
 - Historia de El Grupo
 - Misión, Visión, Valores y Pilares Corporativos
 - Slogan
 - Marco Legal
 - Reglamento Interno
 - Código de Ética y Conducta
 - Política de Conflicto de Interés
 - Manual de Gobierno Corporativo
 - Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales
 - Estructura Organizacional
 - Estructura del Grupo Económico
 - Presentación de las Subsidiarias que incluya información sobre tipo de industria, negocios y actividades de la sociedad.
 - Acuerdos de Gobierno Corporativo emitidos por los Reguladores
 - Comités de Apoyo
 - Estados Financieros
 - Plan de remuneración
 - Abogados
 - Auditores Externos
 - Calificadoras de Riesgo
 - Servicios y Productos



- d. Se pondrá a disposición del nuevo director, las actas de Junta de Accionistas y de Junta Directiva, con el fin de que conozca los hechos relevantes tratados durante las reuniones, así como también el Reglamento de la Junta Directiva correspondiente y la Política de Retribución para Miembros de la Junta Directiva.
- e. Si el nuevo director fuera designado como miembro de algún comité directivo, el Presidente del Comité tendrá la responsabilidad de introducirlo al mismo y facilitarle el Reglamento correspondiente.
- f. El proceso de inducción deberá ser ofrecido al nuevo director dentro de los tres primeros meses de su designación.
- g. El nuevo miembro firmará constancia de haber recibido el Programa de Inducción, haber leído el Código de Ética y Conducta y el Reglamento de Junta Directiva, que está de acuerdo con su contenido y dispuesto a cumplir con sus lineamientos.

4.6.5 Certificaciones de Directores y Accionistas

- a. El Área de Negocios deberá solicitar, al momento de otorgar alguna facilidad de Crédito (Banca de Empresas, Banca de Personas, Subsidiarias), a sociedades nuevas que pertenezcan a una Parte Relacionada (accionistas, directores, ejecutivos o empleados) la Declaración Jurada de Accionistas que contempla el porcentaje de participación en dichas sociedades.
- b. El Área de Negocios deberá enviar el original de la declaración Jurada al subgerente de Administración de Crédito para su custodia y guardar copia en el expediente del cliente.
- c. El Subgerente de Administración de Crédito custodiará las originales de las Declaraciones Juradas de los Accionistas y enviará copia al Área de Gobierno Corporativo para posibles solicitudes de la Superintendencia de Bancos.
- d. El Banco renovará las Declaraciones Juradas de Accionistas cada 3 años.

4.6.6 Funciones y Responsabilidades de la Junta Directiva

- 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, incluyendo un sistema de control interno, que contribuya con una eficaz supervisión interna del Banco y sus subsidiarias.



- 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 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 los mismos.
- 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 y evaluar al Gerente General y a los responsables por las funciones de auditoría externa, salvo cuando la Asamblea de Accionistas se atribuya esta responsabilidad.
- m.** Seleccionar y evaluar al jefe de las funciones de auditoría interna.
- 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 del banco y subsidiarias, y revisar los estados financieros no auditados del banco por lo menos una (1) vez cada tres meses.



- p.** Aprobar los estados financieros auditados del banco y las subsidiarias.
- q.** Vigilar que se cumpla con lo establecido en los Acuerdos que dicte la Superintendencia sobre la veracidad, confiabilidad e integridad de la información contenida en los estados financieros.
- r.** Asegurar que existen los sistemas que faciliten el cumplimiento de los Acuerdos que dicte la Superintendencia en materia de transparencia de la información de los productos y servicios del Banco.
- s.** Adoptar políticas y procedimientos con el objetivo de mitigar cualesquiera riesgos, que puedan afectar la continuidad de la operación del banco o poner en riesgo los fondos de sus depositantes; generados por sus accionistas, la gerencia superior o alta dirección, sus directores o sus dignatarios.
- t.** Supervisar trimestralmente los temas relacionados a sostenibilidad y cambio climático
- u.** Aprobar el Informe de Sostenibilidad.
- v.** Las responsabilidades que tenga a bien asignar la Superintendencia de Bancos y que se describen en la Guía de Responsabilidades de la Junta Directiva de los Bancos y Propietarias de Acciones Bancarias.

4.6.7 Funciones del Presidente de la Junta Directiva

- a.** Actuar como enlace entre la Gerencia Superior y la Junta Directiva.
- b.** Apoyar a la Gerencia Superior en la gestión del negocio bancario del Grupo Global Bank y Subsidiarias.
- c.** Participar en la gestión de la Junta Directiva.
- d.** Participar en los Comités de Apoyo de los cuales forme parte.
- e.** Colaborar en el fortalecimiento de la cultura de valores éticos del Grupo.
- f.** Colaborar en el fortalecimiento de la gestión de Gobierno Corporativo.
- g.** Promover la adopción de políticas y procedimientos con el objetivo de mitigar cualesquiera riesgos que puedan afectar la continuidad de la operación de las empresas del Grupo Financiero.

4.6.8 Funciones del Secretario de la Junta Directiva

- a.** Responsable de elaborar las actas.
- b.** Documentar los acuerdos definidos en las sesiones, fechas de compromisos y responsables de la ejecución de los mismos.



- c. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta Directiva con los responsables y presentar al inicio de las sesiones los avances de los acuerdos definidos de la sesión anterior.
- d. Velar que se haya compartido con anticipación a las sesiones el material, presentaciones, entre otros.

4.6.9 Retribución a Miembros de Junta Directiva y Comités Directivos

Los lineamientos para remunerar a los miembros de las Juntas Directivas y Comités Directivos de El Grupo son:

Políticas Generales

- a. Los beneficios que podrán recibir los directores emanan por:
 - Dietas por asistencia a las sesiones de Junta Directiva, ordinarias y extraordinarias.
 - Dietas por participación en comités directivos.
 - Participación de utilidades.
 - Tasas preferenciales para depósitos a plazo fijo según condiciones de mercado.
 - Tasa de interés especial para préstamos hipotecarios según condiciones de mercado.
- b. Los directores podrán cobrar el pago de una dieta por cada sesión de cada Junta Directiva o comité directivo al que asistan.
- c. Los nuevos directores cobrarán dietas desde el momento en que la Superintendencia de Bancos apruebe su inscripción en el Registro Público.
- d. Únicamente se pagará dieta cuando el director haya participado de la reunión.
- e. Los directores suplentes recibirán pago de dieta por asistencia a reunión de Junta Directiva o comité directivo cuando su participación sea para sustituir al director principal.
- f. Las Dietas que se paguen a los directores por asistencia a sesiones de Junta Directiva o Comité Directivo, sean Directores Principales o Suplentes, podrán ser pagadas a través de cheque de gerencia, por crédito a cuenta o como tenga a bien instruir el director que se le pague.
- g. Todo director deberá firmar la lista de asistencia de la reunión celebrada.
- h. No se pagarán dietas por:
 - Inasistencia a reunión.
 - Llegada tardía de más de treinta minutos después de iniciada la sesión.

El abandono de la misma sin la debida justificación avalada por la Presidencia de la Junta o del Comité.



- i. El monto de las dietas será fijado en cesión de junta directiva y toda variación al mismo será discutida y aprobada en cesión de junta directiva y deberá quedar registrada en acta de reunión.

Actualmente, los montos asignados son:

Miembros	Junta Directiva	Comité Directivo
Director	US\$1,000.00	US\$500.00
Director Independiente	US\$2,000.00	US\$1,000.00

4.6.10 Incompatibilidades de la Junta Directiva

La Junta Directiva de El Grupo ha adoptado como una sana práctica que sus directores no podrán incurrir en situaciones que generen conflictos de interés como las listadas a continuación:

- a. Exigir o aceptar pagos u otros beneficios, para sí o para terceros, por sus decisiones.
- b. Perseguir la consecución de intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que correspondan al Banco.
- c. Participar en la consideración de temas, o votar en los mismos, en circunstancias en que pueda tener potenciales conflictos de interés. En estos casos deberá informar su impedimento previamente a los demás miembros de la Junta Directiva; de no hacerlo, la Directiva deberá intimarlo a que se abstenga.

4.6.11 Reuniones, Convocatorias y Quórum

El Artículo 11 del Acuerdo 5-2011 expresa que la Junta Directiva deberá reunirse por lo menos una vez cada tres meses; sin embargo, la Junta Directiva del Banco ha convenido que sus reuniones se celebren por lo menos dos (2) veces al mes para el cumplimiento de sus fines. Al inicio de cada año es aprobado el calendario oficial con las fechas de todas las reuniones ordinarias que se celebrarán a lo largo de dicho año.

- a. Sólo habrá quórum en las reuniones de la Junta Directiva con la presencia de una mayoría de directores no involucrados en la gestión diaria del Banco.
- b. Anualmente, la Asistente Ejecutiva de la Presidencia y Gerencia General elabora el calendario anual de reuniones de las Juntas Directivas.
- c. El calendario se somete a la consideración y aprobación de la Junta Directiva.



- d. Una vez aprobado, la Asistente Ejecutiva procede a convocar a los directores para las reuniones que serán celebradas el primer semestre del año calendario.
- e. Antes de iniciar el segundo semestre, se procede a convocar a los directores para los siguientes meses.
- f. La agenda de las reuniones incluye temas relacionados a:
 - Estados Financieros
 - Informe de posición financiera
 - Aprobación de créditos
 - Reporte de Morosidad de la Cartera
 - Reportes de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva
 - Aprobación y seguimiento del Plan Estratégico y Presupuesto
 - Revisión del cumplimiento regulatorio
 - Evaluación de desempeño del Gerente General
 - Informe de Gestión de las Subsidiarias
 - Seguimiento a temas solicitados por los directores.
 - Otros temas que sugiera el Gerente General o alguno de los directores

4.6.12 Actas de las Reuniones

- a. El contenido de las reuniones de Junta Directiva y las decisiones acordadas durante la celebración, quedarán debidamente detalladas en las Actas correspondientes. Toda Acta deberá ser firmada por el Presidente y Secretario de la reunión en señal de conformidad.
- b. Se anexará a cada Acta los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que hayan servido como base para la toma de decisiones, así como los distintos argumentos que fueron considerados para lograr el consenso. Las mismas serán manejadas así:
 - Serán manejadas por la Asistente Administrativa de la Gerencia General.
 - El Secretario o Subsecretario es responsable de levantar las Actas de las Reuniones de Junta Directivas y enviárselas a los miembros de la Junta Directiva por medio de un PDF protegido con contraseña.
 - La contraseña será distribuida a los directores por otro medio distinto al del envío del Acta.



- El Secretario o Subsecretario enviará vía correo electrónico el Acta de la última reunión unos días antes de cada Reunión de Junta Directiva para revisión de los Directores de manera que el día de la Junta Directiva puedan dar sus comentarios sobre la misma.
- Una vez aprobada el Acta, la misma será impresa por la Asistente Administrativa de la Gerencia General para la firma del Presidente y Secretario de la Junta Directiva.
- Tres (3) días hábiles antes de cada sesión de Junta Directiva, se compartirá a los miembros en el portal correspondiente, la información que se revisará en la reunión, pudiendo ser ésta un borrador preliminar.
- Quince (15) días hábiles después de celebradas las sesiones, se deberá compartir la versión final del acta.
- La Asistente Administrativa de la Gerencia General será la responsable de llevar las Actas físicas y mantendrá las Actas en PDF con contraseña las cuales subirá a un archivo compartido al cual podrá tener acceso la Gerente Sr. de Gobierno y Cumplimiento Normativo para darle seguimiento al cumplimiento de los temas de Gobierno Corporativo.

4.6.13 Gerencia Superior

La Gerencia Superior tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

- a.** Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- b.** Asegurar el funcionamiento y efectividad de un sistema de control interno efectivo.
- c.** Dotar a los distintos niveles de gestión y operación del Banco con los recursos necesarios para el adecuado desarrollo del sistema de control interno.
- d.** Asegurar el funcionamiento y efectividad de los procesos que permitan la identificación y administración de los riesgos que asume el Banco en el desarrollo de sus operaciones y actividades.
- e.** Mantener una estructura de organización que asigne claramente responsabilidad, autoridad y las líneas jerárquicas.
- f.** Desarrollar procesos que identifiquen, midan, verifiquen y controlen los riesgos incurridos por el Banco.



4.6.14 Alta Gerencia

Nombre	Cargo
Jorge E. Vallarino S.	Presidente
Jorge E. Vallarino M.	Gerente General
Otto O. Wolfschoon, Jr.	VP Ejecutivo y Subgerente General
Juan P. Barragán P.	VP Senior Banca de Personas
Hernán H. Hernández	VP Senior de Riesgo
Dagmar D. Flores Ch.	VP Senior Auditoría Interna
Lorena Guzmán V.	VP Senior de Recursos Humanos
Manuel O. Abascal S.	Vicepresidente Senior de Finanzas y Tesorería
Nathalie I. Angulo G.	VP Senior de Operaciones y Tecnología
Augusto R. Arosemena M.	VP Senior de Legal y Cumplimiento

Subsidiarias:

Luis A. Cargiulo V.	VP Senior y Gerente General de Global Valores, S. A.
Andrés Correa G.	VP Senior y Gerente General de Aseguradora Global, S. A.
Juan P. Zárate Ch.	VP Senior y Gerente General de Progreso AFPC, S. A.
Dayana del C. Vega U.	VP y Gerente General de Global Financial Funds Corp.



4.6.15 Comités de Apoyo

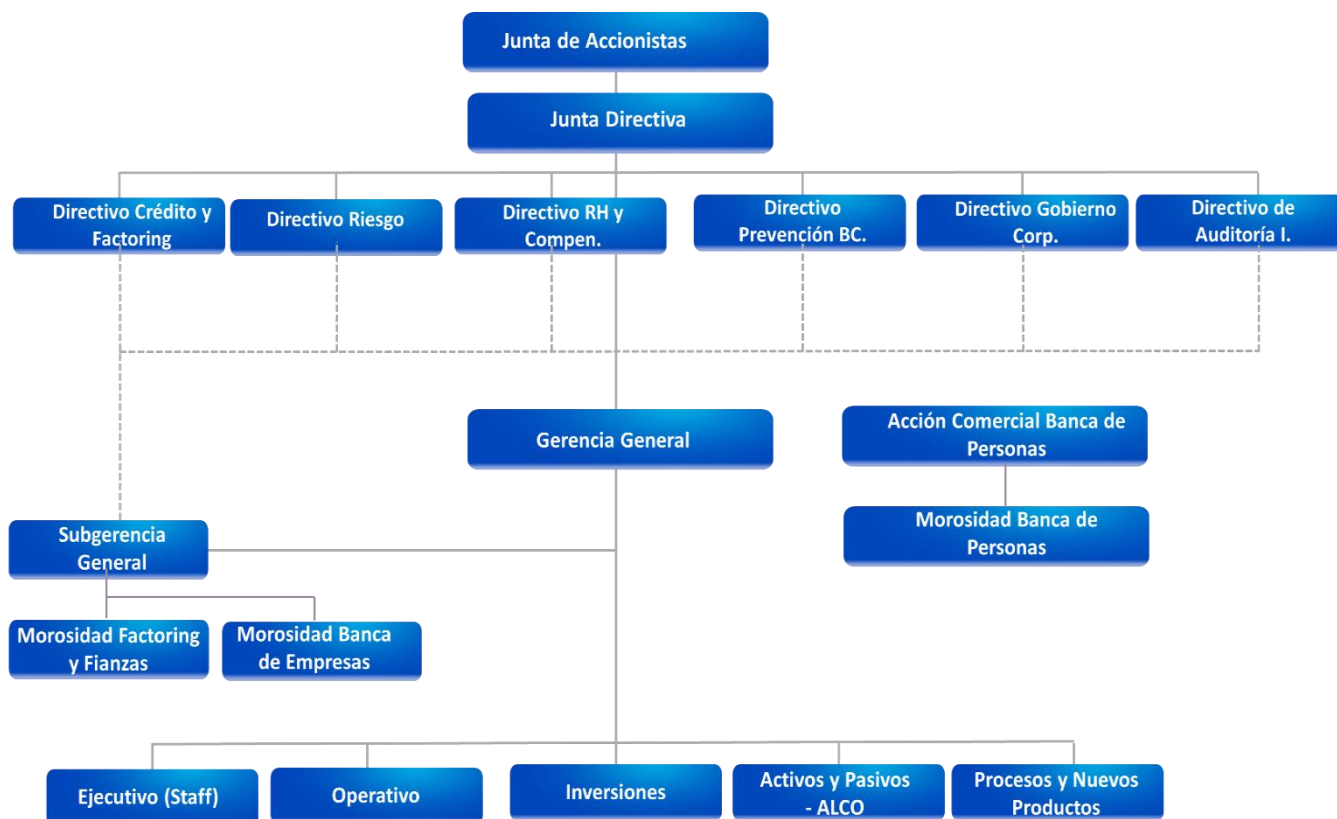


Ilustración 2 Estructura Comités de Apoyo

- a. El Banco cuenta con 15 comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva. Los directores que sean elegidos para formar parte de algún comité de Junta Directiva, deberá poseer conocimientos y experiencia relevante en el área respectiva.
- b. La Junta Directiva revisará una vez al año la participación de directores en comités y que, aunque no se den cambios, dejará constancia en acta de su revisión.
- c. Cada comité dispone de un reglamento que describe aspectos significativos como sus objetivos, funciones, miembros, presidencia y secretaría, reuniones, sesiones, actas, temas a tratar y la composición actual de cada comité.
- d. Los reglamentos que no hayan sufrido que no hayan sufrido cambios en dos años, serán remitidos al secretario del comité para su revisión, actualización y aprobación correspondiente.



- e. Los cambios a los reglamentos podrán ser implementados a partir de la aprobación del comité y que los reglamentos modificados sean presentados para ratificación de la Junta Directiva, una vez al año.
- f. Se fijó como política que las actas de los comités se mantendrán por un período de cinco años y posterior a este período serán clasificadas como documentación obsoleta, sin fecha de destrucción.
- g. El Banco tiene establecida como una sana práctica que los Comités Directivos de Auditoría, Riesgo y Recursos Humanos y Compensaciones, sean presididos por Directores Independientes y que quien presida uno de los dos, no podrá presidir el segundo.
- h. Cada comité directivo debe presentar a la Junta Directiva bimestralmente, un resumen con los aspectos más relevantes que se hayan discutido en la última sesión del comité, ya sea por el presidente del comité o por un miembro del mismo.
- i. Los comités directivos se celebrarán los miércoles, jueves o viernes en la primera y tercera semana de cada mes que no hay reunión de junta directiva.
- j. Tres (3) días hábiles antes de cada sesión de Comités Directivos, se compartirá a los miembros en el portal correspondiente, la información que se revisará en la reunión, pudiendo ser ésta un borrador preliminar.

4.7 Unidad de Administración de Riesgos

La Unidad de Administración de Riesgos del Banco y Subsidiarias será la responsable de:

- Medir y evaluar los riesgos del Grupo Financiero.
- Evaluar la eficacia de los mecanismos de control de los riesgos del Grupo Financiero.
- Evaluar el cumplimiento de los límites legales y las políticas para el control de los riesgos.
- Preparar informes para la Junta Directiva.

4.8 Políticas Plan Estratégico o Plan de Negocios

- a. El Banco y Subsidiarias deberán contar con un Plan Estratégico o Plan de Negocios (en adelante el “Plan”) que defina los objetivos estratégicos y que esté alineado con la Misión, Visión y Valores del Grupo, con el fin de alcanzar las metas financieras y operativas establecidas por la Junta Directiva.



- b.** La Alta Gerencia, junto con las principales áreas de negocio, tendrá la responsabilidad de coordinar la elaboración del Plan Estratégico y será responsable de su presentación, sustentación y aprobación en Junta Directiva para su posterior seguimiento y verificación de los directores.
- c.** La aprobación del Plan deberá constar en acta de Junta Directiva.
- d.** Toda modificación al Plan deberá ser aprobada por la Junta Directiva.
- e.** La Alta Gerencia presentará el estatus de la ejecución del Plan Estratégico por lo menos una vez al año a la Junta Directiva.
- f.** Las discusiones relevantes sobre el seguimiento al Plan deberán constar en acta de Junta Directiva.

4.9 Políticas sobre el Presupuesto

- a.** El Banco y Subsidiarias deberán contar con un Presupuesto anual.
- b.** La Vicepresidencia de Finanzas tendrá la responsabilidad de coordinar con las distintas Vicepresidencias del Banco y Subsidiarias, la elaboración del Presupuesto a través de un cronograma.
- c.** Culminado el cronograma de levantamiento del Presupuesto, se procede a presentarlo a la Alta Gerencia.
- d.** Luego del escrutinio con la Alta Gerencia, la Vicepresidencia de Finanzas será la responsable de su presentación, sustentación y aprobación en Junta Directiva para su posterior seguimiento y verificación de los directores.
- e.** Los responsables de la ejecución del Presupuesto serán las diferentes Vicepresidencias y la Vicepresidencia de Finanzas será la responsable de monitorearlo.
- f.** La Vicepresidencia de Finanzas presentará periódicamente la gestión de su monitoreo al Comité Ejecutivo (Staff) para conocimiento de la Alta Gerencia.
- g.** La Vicepresidencia de Finanzas presentará a la Junta Directiva mensualmente, Informe Gerencial con la información de la ejecución del presupuesto para su verificación y seguimiento.
- h.** Durante Reunión Gerencial, se comunicarán los avances en la ejecución del presupuesto a los Gerentes y Vicepresidentes del Banco. Las reuniones gerenciales se celebrarán al menos, una vez al año.
- i.** Las discusiones relevantes sobre el seguimiento al presupuesto deberán constar en acta de Junta Directiva.
- j.** Toda modificación al presupuesto anual deberá ser aprobada por la Junta Directiva del Banco.



4.10 Políticas sobre relación con clientes

El Grupo cuenta con Políticas y Controles de atención y relación con los clientes sean estos de Banca Personal, Banca Privada, Banca Corporativa y, además, al público en general. Dichas políticas buscan ofrecer a la clientela asesoría y apoyo de los productos y servicios que ofrece el Banco y Subsidiarias, ya sea vía telefónica o a través de la página web del Banco.

Las Políticas han sido elaboradas contemplando medidas de seguridad con el fin de atender a nuestros clientes protegiendo la confidencialidad de la información y pueden ser consultadas en el Manual de Servicio al Cliente, así como también en el Código de Ética y Conducta.

La Gerencia General del Banco es informada mensualmente mediante reportes, sobre la gestión que realiza el Área de Atención de Reclamos y trimestralmente, a través de presentación que realiza el Ejecutivo de Servicio al Cliente al Comité Ejecutivo (Staff) del Banco.

4.11 Revelación y acceso a la información

Como una sana práctica y en miras de promover la transparencia y confiabilidad en el suministro y acceso a la información, el Banco y Subsidiarias divulgan la misma actualizada, en forma oportuna y precisa, concerniente a su perfil, su estructura organizacional e información financiera, utilizando un lenguaje descriptivo, sencillo y de fácil comprensión para sus clientes. Para tal fin:

- a.** Revela información relevante y actualizada a través de su portal electrónico con el fin de promover los más altos niveles de transparencia de sus operaciones en sus Clientes, Accionistas, Colaboradores y Proveedores.
- b.** La información financiera del Banco es publicada en diarios de circulación nacional en la República de Panamá en el período estipulado por el ente regulador.
- c.** Se exhibe durante todo el año en un lugar accesible al público en cada uno de sus establecimientos del país, copia de sus últimos Estados Financieros auditados con sus respectivas notas aclaratorias.
- d.** Remite los informes requeridos a la Superintendencia de Bancos de Panamá con la frecuencia reglamentaria, lo que permite una vigilancia oportuna que garantice de forma eficaz la seguridad y solidez del Banco a través de coeficientes de solvencia y liquidez apropiados para atender sus obligaciones.



- e. Los clientes tienen a su disposición a través del portal web y en cada una de sus sucursales las tarifas que son aplicables a los servicios que han contratado con el Banco.
- f. Las pantallas de los cajeros automáticos del Banco cuentan con una leyenda clara y comprensible del costo total de la operación con el fin de que los clientes estén en posibilidad de desistir de las operaciones sin costo alguno.
- g. Mantiene reglas y procedimientos para atender, conocer y resolver de manera oportuna y personalizada los reclamos, quejas y controversias que resulten de la relación con sus clientes.

4.12 Partes Relacionadas

El Grupo ha desarrollado lineamientos para otorgar facilidades a partes relacionadas, así como para su monitoreo y control. Se ha convenido que aquellas transacciones que el Banco efectúe con personas relacionadas deberán ajustarse al precio, términos y condiciones de aquellas que prevalezcan en el mercado. Las políticas aprobadas se encuentran descritas en el Manual de Crédito.

4.13 Código de Ética y Conducta

El Grupo cuenta con un Código de Ética y Conducta corporativo cuya finalidad es fomentar entre todos los comprendidos una cultura para manejar todos los negocios y actividades conforme con las políticas y procedimientos establecidos por nuestro Grupo Financiero además de las legislaciones laborales, fiscales, régimen bancario y acuerdos interbancarios.

El Código de Ética y Conducta descansa sobre los Pilares Corporativos y el mismo es leído por todos los Colaboradores al momento de su contratación y, además, lo tienen a su disposición en el portal corporativo para consultas posteriores.

Es responsabilidad de todos los Vicepresidentes, Gerentes, Oficiales y Jefes, asegurarse que el personal bajo su supervisión esté consciente del acatamiento de las normas que se estipulen en el Código.

4.14 Conflictos de Interés

Con la intención de evitar situaciones de conflictos de interés y de promover las sanas prácticas con las que un buen Gobierno Corporativo debe contar, El Grupo dispone de políticas y lineamientos para



identificar, considerar y gestionar potenciales conflictos de interés y de esa forma, proteger la integridad de sus relaciones con accionistas, clientes y posibles contrapartes.

Los lineamientos que apoyan la identificación y manejo de situaciones que pudieran generar conflictos de interés son reforzados durante la Inducción Corporativa tanto por la Gerencia de Gobierno y Cumplimiento Normativo como por la Vicepresidencia de Recursos Humanos y los mismos están agrupados en el Código de Ética y Conducta.

4.15 Recursos Humanos

Los constantes cambios que se producen en las entidades financieras, entre ellos los nuevos productos y servicios, demandan calidad en el talento humano. La Vicepresidencia de Recursos Humanos en vías de que El Grupo ofrezca servicio de calidad, cuenta con políticas que apoyan la gestión de captación de Colaboradores quienes son facultados para convertirlos en valor agregado para el Banco y Subsidiarias a través de su participación en capacitaciones internas y externas. Políticas descritas en el Manual de Recursos Humanos.

Todo colaborador de nuevo ingreso participa en un programa de Inducción Corporativa cuyo objetivo es, además de darles la bienvenida a los nuevos Colaboradores, proporcionarle información relevante que le permita su desenvolvimiento dentro de la Organización y la que, a su vez, facilite su desempeño.

El Programa de Inducción Corporativa es el producto del trabajo en equipo de la Vicepresidencia de Recursos Humanos, la coordinación con otras áreas del Banco y Subsidiarias y fiel compromiso de que esta herramienta es una sana práctica que apunta directamente al desarrollo de la Organización.

En adición contamos con otras políticas que orientan y coadyuvan a fomentar una sana conducta entre el personal, promocionan de manera continua su desarrollo profesional y personal, mejoran continuamente el clima laboral, que a su vez crean condiciones físicas y ambientales favorables para desarrollar cualquier trabajo dentro del Banco y Subsidiarias, entre las cuales podemos mencionar:

- a.** Políticas de capacitación
- b.** Políticas de relaciones laborales
- c.** Políticas de evaluación de desempeño



- d. Políticas de reclutamiento y selección de personal
- e. Políticas de valoración y compensación y de beneficios

4.16 Manuales de Políticas y Procedimientos

Tal y como lo señala el Artículo 13 del Acuerdo 5-2011, la Junta Directiva debe 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 y Subsidiarias 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. Tanto el Banco como sus Subsidiarias cuentan con manuales, los que pueden ser custodiados ya sea dentro o fuera del área de Procesos.

Cada dueño de manual será responsable de notificar a Procesos cuando sus manuales requieran cambios. El área de Procesos será responsable de analizar y presentar los cambios ante el Comité de Procesos y Nuevos Productos.

Los manuales serán ratificados una vez al año y aquellos que no han sufrido cambios no deberán ser ratificados por la Junta Directiva; sin embargo, se deberá presentar en Junta Directiva un inventario de los manuales que no fueron modificados.

La VP de Operaciones y Tecnología en coordinación con la Gerencia de Gobierno y Cumplimiento Normativo son los responsables de presentar los Manuales nuevos o las modificaciones a Manuales, por lo menos una vez al año, para consideración de la Junta Directiva, sean éstos custodiados o no por el área de Procesos.

Los manuales de las subsidiarias serán aprobados por el Comité de Procesos y Nuevos Productos, la Junta Directiva del Banco y posteriormente, sean ratificados por las Juntas Directivas de las Subsidiarias.

4.17 Unidad de Auditoría Interna

El Grupo cuenta con una Unidad de Auditoría Interna debidamente conformada y cuyas actividades están basadas en criterios de independencia y objetividad de aseguramiento y consulta. Atendiendo



las mejores prácticas, reporta al Comité Directivo de Auditoría, ente que establece los canales de comunicación entre la Junta Directiva, la Administración, la Auditoría Interna y los Auditores Externos. La gestión de Auditoría Interna es evaluada anualmente por la Junta Directiva. La Unidad tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a. Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos del grupo y de acuerdo con las políticas implementadas por la Junta Directiva u órgano equivalente.
- b. Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna.
- c. Informar por lo menos semestralmente al comité de auditoría de la propietaria de acciones bancarias sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría interna.
- d. Informar al comité de auditoría de la propietaria de acciones bancarias sobre el estado de los hallazgos.
- e. Asegurar que exista el proceso de validación de los informes en el grupo antes de su envío a la Superintendencia de Bancos.
- f. Evaluar la efectividad de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes del grupo bancario, acatando las normas, procedimientos y regulaciones específicas que rigen a esta área.
- g. Mantener a disposición de los entes reguladores los informes y papeles de trabajo preparados sobre todas las auditorías realizadas.
- h. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo, cumplimiento y otros riesgos del grupo.
- i. Recomendar las medidas correctivas que correspondan ante las deficiencias del sistema de control interno que fuesen identificadas y reportadas por cualquier entidad del grupo.
- j. Cualquier otra que establezcan los entes reguladores.

Los programas de auditoría interna del banco y las subsidiarias son aprobados por el Comité Directivo de Auditoría, la Junta Directiva del Banco y, posteriormente, ratificados por las Juntas Directivas de las subsidiarias.

4.18 Auditoría Externa

La Junta Directiva, preocupada por su gestión, mantiene contratación con una firma de auditores externos que cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proporcionar un criterio



imparcial de la situación financiera del Banco y Subsidiarias, de dar a conocer aquellas asignaciones que requieran mejoras y para llevar a cabo auditorías que no estén vinculadas con la Gerencia Superior y con la Junta Directiva. La evaluación y los programas de la auditoría externa, tanto del banco como de las subsidiarias, sean aprobados por el Comité Directivo de Auditoría, la Junta Directiva del Banco y posteriormente, sean ratificados en las Juntas Directivas de las subsidiarias.

Los auditores externos tendrán la obligación de evaluar por lo menos una vez al año, el sistema de control interno del Banco y Subsidiarias y deberán evaluarse de conformidad con las disposiciones emitidas por la Superintendencia y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

4.19 Política Designación de los Auditores Externos

- Los Auditores Externos serán designados por la Junta Directiva dentro de los tres primeros meses del año fiscal.
- VP Adjunta de Contabilidad informará a la Superintendencia de Bancos sobre la designación dentro de los siete (7) días calendarios posteriores a su designación.
- Adicional, el Banco deberá notificar por escrito a la Superintendencia de Bancos, dentro de los sesenta (60) días anteriores al inicio de las funciones de auditoría anuales, el detalle de los auditores que componen el equipo de auditoría, así como cualquier modificación del equipo, para los fines establecidos en el Artículo 8 del Acuerdo 4-2010 de la Superintendencia de Bancos.

4.20 Calificación de Riesgo

En virtud a la norma emitida por la Superintendencia de Bancos a través del Artículo 2 del Acuerdo 2-2010 que dicta disposiciones sobre la calificación de los Bancos, Global Bank mantiene contratadas a Moody's Local PA, agencia acreditada para evaluar la seguridad y solidez financiera del Banco y emitir calificación independiente. Además, el Banco es evaluado y calificado por las empresas Standard & Poor's y Fitch, agencias de calificación de riesgo internacionales.



Los lineamientos para el manejo de las disposiciones emanadas en los Acuerdos 2-2010 y 6-2010 de la Superintendencia de Bancos están descritos en el Manual de Emisión y Publicación de la Calificación de Riesgo.

4.21 Gerencia Sr. de Gobierno y Cumplimiento Normativo

El Banco cuenta dentro de la estructura de la Vicepresidencia de Cumplimiento con la Gerencia Senior de Gobierno y Cumplimiento Normativo cuya misión es velar por el cumplimiento de las normativas existentes y por el desarrollo de las sanas prácticas de Gobierno Corporativo, encaminadas a fortalecer la transparencia en la gestión del negocio, de cara a los Accionistas, Colaboradores, Clientes y Proveedores.

Funciones claves

- a.** Asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de la Junta Directiva, a través de los diferentes Comités responsables de presentar ante la misma, la información y documentación requerida para su aprobación.
- b.** Apoyar a la Gerencia Superior en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas por la Junta Directiva.
- c.** Documentar los reglamentos exigidos a los diferentes Comités del Banco.
- d.** Fortalecer la Cultura de Gobierno Corporativo dentro del Banco, orientando a los diferentes Comités y posiciones jerárquicas.
- e.** Velar por el cumplimiento por parte del Banco, de las normativas existentes.
- f.** Divulgar las normativas vigentes a las diferentes áreas funcionales del Banco.
- g.** Monitorear en conjunto con Auditoría Interna el cumplimiento de las normativas vigentes.
- h.** Supervisar las tareas que le asigne al Gerente de Cumplimiento Normativo.

Actividades Periódicas

- a.** Presentar periódicamente en el Comité Directivo de Auditoría el seguimiento de los hallazgos de inspecciones del regulador.
- b.** Presentar en el Comité Directivo de Gobierno Corporativo indicadores de cumplimiento de las prácticas de gobierno corporativo.



- c. Monitorear las tareas de los diferentes comités establecidos en cuanto al cumplimiento de la periodicidad de reuniones, actas de reuniones e informes presentados en dichos comités.
- d. Realizar el seguimiento e implementación de las nuevas normativas que apliquen.
- e. Asistir a la Vicepresidencia Sr. de Legal y Cumplimiento en cualquier actividad que corresponda a Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo.
- f. Asistir a la Vicepresidencia Sr. de Legal y Cumplimiento en cualquier actividad que corresponda a Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo

Actividades Ocasionales:

- a. Asistir a la Gerencia General y/o VP Sr. de Legal y Cumplimiento, en la presentación de temas del Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo ante la Junta Directiva.
- b. Participar en reuniones en la Superintendencia de Bancos en temas relacionados a normativas y gobierno corporativo.

4.22 Reporte Hechos de Importancia/Relevantes

El Acuerdo 3-2008 de 31 de marzo de 2008, modificado por el Acuerdo 2-2012 de 28 de noviembre de 2012, de la Superintendencia del Mercado de Valores, conlleva notificar Hechos de Importancia tanto a la Superintendencia del Mercado de Valores como a la Bolsa Latinoamericana de Valores (Latinex), y Latin Clear, para que sean del conocimiento de los inversionistas y del público en general por lo que G. B. Group, así como Global Bank, emiten los comunicados de Hechos de Importancia según lo dispuesto por la Superintendencia del Mercado de Valores.

Se deberá reportar cambios en la Junta Directiva como un Hecho Relevante el día que se reciba aprobación de parte del regulador y los responsables del aviso serán:



Sociedad	Responsable	Hecho a Reportar
Global Valores, S. A.	VP Sr. y Gerencia General de Global Valores	Los relacionados a GVSA y al Fondo Global de Inversiones
G. B. Group, Global Bank y Subsidiarias	VP Sr. de Finanzas, Tesorería y Banca de Inversión	Transacciones públicas en la bolsa.
G. B. Group, Global Bank y Subsidiarias	Gerencia General	Cambios en pacto social, directores, cambios por fusión, alta gerencia y pagos de dividendos.
Progreso AFPC, S. A.	VP y Gerente General	Los relacionados a Progreso AFPC, S. A.

Los cambios en las calificaciones de riesgo son enviadas por cada empresa calificadora.

4.23 Política de Presentación de Informes de Inspecciones Bancarias y Seguimiento

- a. Los informes que resulten de las inspecciones que realicen los reguladores tanto al Banco como a las Subsidiarias, serán presentados en la Junta Directiva correspondiente con sus respectivos planes de acción.
- b. Se presentará en Junta Directiva del Banco un resumen de los informes de las Inspecciones Trimestrales de Bienes Inactivos que realiza la Superintendencia de Bancos una vez al año.
- c. Los Informes de Avances de la Regularización de la Matriz de Hallazgos y Recomendaciones, requeridos en la Res. SBP-RG-0002-2014 Art. 4, serán presentados en el Comité Directivo de Auditoría semestralmente.

5. Subsidiarias

Las distintas subsidiarias del Banco fueron creadas para soportar el crecimiento y diversificación del Grupo en los negocios financieros. Las mismas han sido financiadas con inversiones de capital del Banco. Cada Subsidiaria cuenta con su respectiva Junta Directiva y mantiene su reglamento acorde a la naturaleza de su negocio.¹ Son gobernadas bajo las mismas políticas de la Junta Directiva del Banco

¹ Se exceptúan las que no operan administrativamente: Global Capital Inv., Global Capital Corp., Durale Holdings, Anverli Inv.



y, mínimo una vez al año, el responsable de cada subsidiaria deberá presentar en la Junta Directiva de Global Bank Corp. los criterios generales y de toma de decisiones de gobierno.²

Los Gerentes Generales de las subsidiarias deberán enviar a Gobierno Corporativo antes de finalizar cada período fiscal a Gobierno Corporativo, un informe comunicando el cumplimiento de los compromisos regulatorios.

5.1 Global Financial Funds Corp.

Compañía panameña que inició operaciones en 1995, la cual se dedica al negocio de servicios fiduciarios.

5.1.1 Dignatarios de la Sociedad y Cargos

Consiste en no menos de seis (6) Directores Principales, personas naturales con conocimiento y experiencia en operaciones y riesgos bancarios y fiduciarios.

- a. La Junta Directiva de Global Financial Funds Corp. consiste en no menos de seis (6) Directores Principales, personas naturales con conocimiento y experiencia en operaciones y riesgos bancarios y fiduciarios, según se fije por resolución adoptada por el voto de la mayoría de las acciones con derecho a voto, presentes o representadas en cualquier reunión ordinaria o extraordinaria de los accionistas.
- b. La mayoría de los Directores serán personas: (a) que no participen en la gestión administrativa diaria del Banco o (b) que su condición de Director no presente conflictos materiales de negocios, profesionales, éticos o de interés.

5.1.2 Junta Directiva y Dignatarios

Director	Cargo
Jorge E. Vallarino M.	Presidente
Mónica G. de P. de Chapman	Vicepresidente y Secretaria
Bolívar E. Vallarino S.	Tesorero
Jack Eskenazi C.	Subtesorero

² Aprobado en Comité Ejecutivo (Staff) el 19-oct-2017 y aplica para Progreso, Global Financial Funds, Global Valores, Aseguradora Global, Progreso, Global Bank Overseas.



Otto O. Wolfschoon, Jr.	Vocal
Dayana del C. Vega U.	Vocal
Larry E. Maduro G. de P.	Vocal

5.1.3 Comités de Apoyo

Se apoya en los comités Directivo de Auditoría, Directivo de Riesgo y Directivo de Prevención de Blanqueo de Capitales y Fideicomisos. Administrativamente, la Oficial de Cumplimiento reporta a la Vicepresidente de Cumplimiento Corporativo. Cada comité dispone de su reglamento de trabajo.

5.1.4 Código de Ética y Conducta

Las normas y principios éticos que deben inspirar la conducta y el proceder de todos los miembros de Global Financial Funds en el ejercicio de sus funciones están contempladas en el Código de Ética y Conducta del Grupo y son de cumplimiento obligatorio por parte de todos sus Colaboradores, Gerencia Superior y Junta Directiva.

5.2 Global Valores, S. A.

Es una compañía panameña que inició operaciones en 2003, que se dedica al negocio de corretaje de valores. Cuenta con un puesto en la Bolsa Latinoamericana de Valores (Latinex) y es miembro de Latin Clear. Esta subsidiaria maneja el patrimonio de sus clientes, brindando asesoría financiera a través de productos de inversión, local e internacionalmente. Se enfoca a clientes institucionales, así como personas naturales.

5.2.1 Glosario

Definiciones según el Acuerdo 6-2018 de la Superintendencia del Mercado de Valores:

- a. 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.
- b. Alta Gerencia: se refiere a la máxima autoridad ejecutiva, entiéndase, sin limitar, al: gerente general, ejecutivo principal, director, administrador, ejecutivo principal de administrador de inversiones, oficial de cumplimiento, auditor interno y demás ejecutivos claves.



- c.** 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.
- d.** Control: debe entenderse de conformidad con la definición establecida en la Ley del Mercado de Valores.
- e.** Comité de Administración de Riesgos o Comité de Riesgos: organismo de apoyo a la Junta Directiva, el cual tiene la finalidad de definir y supervisar las reglas, políticas y procedimientos para la administración de los riesgos de la entidad regulada y supervisada, así como recomendar las medidas correctivas o ajustes a tomar. El Comité de Administración de Riesgos deberá trabajar de forma coordinada con el Comité de Ética y Cumplimiento.
- f.** Comité de Auditoría: organismo de apoyo a la Junta Directiva, en el examen, evaluación, vigilancia y monitoreo permanente del sistema financiero, contable y operativo de la entidad regulada y supervisada, así como en la verificación de los criterios de independencia del auditor externo que debe ser contratado por ésta, de conformidad con la reglamentación vigente y en el seguimiento de los procesos y metodologías de evaluación de los sistemas de control interno de gestión.
- g.** Comité de Ética y Cumplimiento: organismo de apoyo a la Junta Directiva, cuyo objetivo es vigilar y recomendar la implementación efectiva de las buenas prácticas y principios que integran el sistema de gobierno de la entidad regulada y supervisada.
- h.** Director Independiente: es aquel miembro de la Junta Directiva de la entidad regulada y supervisada que:
 - No es, directa o indirectamente, propietario efectivo de acciones emitidas por la entidad, en proporción igual o mayor al cinco por ciento (5%) del total de las acciones con derecho a voto y en circulación.
 - No participe en la gestión administrativa diaria de la entidad o de su persona controlante, según la definición de control establecida en la Ley del Mercado de Valores.
 - No es pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de una persona que está o ha estado durante los dos años, empleado como miembro de la Alta Gerencia.
 - No es, ni ha sido en los últimos dos años, empleado por la entidad o por cualquier otra subsidiaria o afiliada de ésta.



- No está vinculado con una compañía asesora, auditora o consultora de la entidad o con cualquiera otra subsidiaria o afiliada de ésta.
- i. Gerente General: entiéndase aquella persona que ostenta la licencia de ejecutivo principal expedida por la Superintendencia del Mercado de Valores y que es contratada por la entidad regulada y supervisada para ocupar el cargo, asumir las responsabilidades y ejercer las funciones de gerente general dentro de la entidad, indistintamente la nomenclatura que se utilice para identificar dicho cargo.
- j. Otras partes interesadas: son las personas, grupos o entidades que, por su vinculación con la entidad regulada y supervisada, ya sea como clientes, empleados, colaboradores, reguladores, consultores, proveedores y demás, pueden tener interés en la misma o sobre las cuales la entidad tiene y/o podría tener influencia en su actividad.

5.2.2 Junta Directiva y Dignatarios

Director	Cargo
Jorge E. Vallarino M.	Presidente/Tesorero
Jorge E. Vallarino S.	Vicepresidente
Mónica G. de P. de Chapman	Secretaria
Liliana Gómez C.	Independiente

5.2.3 Comités de Apoyo

Su gobernabilidad está regulada por el Acuerdo 6-2018 por medio del cual se dictan disposiciones sobre Gobierno Corporativo emitido por la Superintendencia del Mercado de Valores y en su estructura cuenta con los comités Directivo de Auditoría, Directivo de Riesgo y Directivo de Prevención de Blanqueo de Capitales e Inversiones. Administrativamente, el Oficial de Cumplimiento reporta a la Vicepresidente de Cumplimiento Corporativo. Cada comité dispone de su reglamento de trabajo.

5.2.4 Código de Ética y Conducta

Las normas y principios éticos que deben inspirar la conducta y el proceder de todos los miembros de Global Valores en el ejercicio de sus funciones están contempladas en su Código de Ética y



Conducta y son de cumplimiento obligatorio por parte de todos sus Colaboradores, Gerencia Superior y Junta Directiva.

El Código de Ética y Conducta de Global Valores también proporciona criterios para la prevención y manejo de los conflictos de interés entre socios, directores, ejecutivos y demás colaboradores y entre todos esos y el público, ya sean clientes o proveedores u organismos de control, de manera que tampoco pueda ser perjudicada la reputación de la entidad bajo ningún evento.

5.3 Aseguradora Global, S. A.

Compañía panameña constituida en abril de 2003, fue adquirida por el Grupo en el mes de diciembre de 2004. El 12 de julio de 2007, el Consejo Técnico de Seguros, máxima autoridad de la Superintendencia de Seguros y Reaseguros aprobó mediante Resolución No.CTS-01, la licencia de seguros en los ramos de Vida y Generales, complementado la licencia ya previamente aprobada de Fianzas.

5.3.1 Glosario

Definiciones según el Acuerdo 2-2016 de la Superintendencia de Seguros y Reaseguros:

- a. **Accionistas:** son los propietarios de la organización, los cuales pueden ser mayoritarios o minoritarios, dependiendo del grado de su participación en el capital accionario de la organización.
- b. **Alta Gerencia:** es la máxima autoridad ejecutiva de la estructura de gobierno corporativo de la empresa y su calidad afecta directamente el desempeño de la compañía y la riqueza de la misma. Se refiere al Gerente General y los ejecutivos que lo acompañen en la toma de decisiones y ejecución que impacten de modo decisivo la gestión de la empresa. La Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá podrá incluir otros cargos como parte de la Alta Gerencia, según el caso que se analice.
- c. **Comités:** son órganos de apoyo, conformados por algunos miembros de la Junta Directiva, a los cuales se le asignan funciones específicas dentro de la organización, a fin de un mejor desenvolvimiento estructural de la organización.
- d. **Director Independiente:** es una persona natural que, cumpliendo con los requisitos estipulados en este acuerdo, es seleccionado por la Junta General de Accionistas para formar parte de la



Junta Directiva, pero que no participa directamente de la gerencia de la entidad, ni es acreedor, proveedor o cliente significativo de la misma.

- e. **Gobierno Corporativo:** consiste en los procesos, estructuras, información y relaciones utilizadas para dirigir y supervisar la administración de una organización en beneficio de los intereses de ésta y de las partes interesadas en la viabilidad de la compañía. El gobierno corporativo incluye la disciplina corporativa, transparencia, independencia, responsabilidad, rendición de cuentas, imparcialidad y responsabilidad social. La divulgación oportuna y precisa de todos los asuntos importantes relacionados con la empresa, incluyendo la situación financiera, desempeño, propiedad y los programas de gobierno, son parte del marco de gobierno corporativo. El gobierno corporativo también incluye el cumplimiento de requisitos legales y regulatorios.
- f. **Junta Directiva:** es el máximo órgano administrativo de la sociedad, cuya función principal consiste en determinar las políticas de gestión y desarrollo de la organización, así como controlar que el presidente y los principales ejecutivos cumplan y se ajusten a las mencionadas políticas.
- g. **Otras partes interesadas:** es cualquier individuo, grupo u organización que forme parte o tenga vinculación con la compañía; puede referirse a clientes, empleados, proveedores y todo aquel que mantenga un interés para con la misma.

5.3.2 Junta Directiva y Dignatarios

Director	Cargo
Jorge E. Vallarino M.	Presidente
Jorge E. Vallarino S.	Vicepresidente
Liliana Gómez C.	Independiente/Secretaria
Juan P. Barragán P.	Tesorero
Mónica G. de P. de Chapman	Independiente
Nicole Darlington F.	Independiente
Andrés Correa	-

5.3.3 Comités de Apoyo

Su gobernabilidad está regulada por el Acuerdo 2 de 21 de junio de 2016 por medio del cual se dictan disposiciones sobre Gobierno Corporativo emitido por la Superintendencia de Seguros y



Reaseguros y en su estructura cuenta con los siguientes comités: Directivo Prevención de Blanqueo de Capitales, Directivo de Auditoría, Directivo de Riesgo, Directivo de Reaseguro, Directivo de Inversiones y Fianzas y cada uno mantiene su reglamento de trabajo.

5.3.4 Código de Ética y Conducta

Las normas y principios éticos que deben inspirar la conducta el proceder de todos los miembros de la Aseguradora Global en el ejercicio de sus funciones están contempladas en el Código de Ética y Conducta del Grupo y son de cumplimiento obligatorio por parte de todos de todos sus Colaboradores, Alta Gerencia y Junta Directiva.

5.4 Progreso AFPC, S. A.

La ley 10 de abril de 1993, incentiva la formación de Fondos de Pensiones Privados, de carácter voluntario y complementario a los beneficios de la Caja de Seguro Social. Por esto, un grupo de sólidas empresas panameñas, anuentes de la necesidad de que las personas pudieran contar con una jubilación digna y acorde a las necesidades futuras, se unieron para formar Progreso AFPC, S. A. Sus operaciones están reguladas por la Superintendencia de Mercado de Valores, así como por Superintendencia de Bancos de Panamá.

5.4.1 Junta Directiva y Dignatarios

Director	Cargo
Jorge E. Vallarino S.	Presidente
Jorge E. Vallarino M.	Vicepresidente
Juan P. Barragán P.	Secretario
Juan P. Zárate Ch.	Subsecretario
Otto O. Wolfschoon, Jr.	Tesorero
Andrés Correa G.	Subtesorero
Félix B. Maduro G. de P.	Vocal
Liliana Gómez C.	Vocal
Mónica G. de P. de Chapman	-
Nathalie I. Angulo G.	-



5.4.2 Comités de Apoyo

Su gobernabilidad se apoya en los siguientes comités: Directivo de Prevención de Blanqueo de Capitales, Directivo de Auditoría, Directivo de Riesgo, Operaciones y Tecnología, Inversiones y Riesgos Profesionales.

5.4.3 Código de Ética y Conducta

Cuenta con un Código de Ética y Conducta que ha sido puesto a disposición de los colaboradores garantizando el conocimiento del mismo.

5.5 Global Bank Overseas

Banco offshore, subsidiario de Global Bank Corporation, constituido conforme a las leyes de Montserrat, British West Indies, el 25 de agosto de 2003. Inició operaciones en noviembre de 2003. La entidad se dedica al negocio de banca internacional y está regulada por la Comisión de Servicios Financieros de Montserrat, British West Indies. La oficina registrada en Montserrat es Kelsick & Kelsick (Abogados).

5.5.1 Junta Directiva y Dignatarios

Director	Cargo
Jorge E. Vallarino M.	Presidente
Otto O. Wolfschoon, Jr.	Secretario
Luis A. Cargiulo V.	-

5.5.2 Comités de Apoyo

Dispone de los siguientes comités: Directivo de Prevención de Blanqueo de Capitales, Directivo de Auditoría, Directivo de Crédito, Directivo de Riesgo, Inversiones y Activos y Pasivos.

5.5.3 Código de Ética y Conducta

Las normas y principios éticos que deben inspirar la conducta y el proceder de todos los miembros de Global Bank Overseas en el ejercicio de sus funciones están contempladas en el Código de Ética y Conducta del Grupo y son de cumplimiento obligatorio por parte de todos sus Colaboradores, Gerencia Superior y Junta Directiva.



Bitácora de actualizaciones

Acta de Aprobación Comité	Fecha	Cambios relevantes
No.07-2021	24-jun-2021	Actualizar la Política de Hechos de Importancia/Relevancia
No.10-2022	21-abril-2022	Cambio de periodicidad de la presentación de resúmenes de comités directivos para que sea bimestral. * Cambio de la política de designación de auditores externos. * Actualización de las estructuras de los comités de apoyo y del grupo económico.
No.13-2022	22-dic-2022	*Junta Directiva y Dignatarios de G. B. Group Corp. *Junta Directiva y Dignatarios de Global Bank Corp. y responsabilidades. *Estructura del Grupo Económico. *Reemplazado nombre de Bolsa de Valores de Panamá por Bolsa Latinoamericana de Valores (Latinex). *Comités de subsidiarias: GVSA, Aseguradora Global y GBO. *Junta Directiva y Dignatarios de Global Bank Overseas.
No.02-2023	Jun-2023	*Junta Directiva y Dignatarios de Global Bank Corp y responsabilidades. Reuniones, convocatorias y quórum. *Se incluyen las funciones del Presidente y Secretario.*Funciones y responsabilidades de la junta directiva se añade: Adoptar políticas y procedimientos con el objetivo de mitigar cualesquiera riesgos, que puedan afectar la continuidad de la operación del banco o poner en riesgo los fondos de sus depositantes; generados por sus accionistas, la gerencia superior o alta dirección, sus directores o sus dignatarios. *Manuales de políticas y procedimientos: Los manuales de las subsidiarias serán aprobados por el Comité de Procesos y Nuevos Productos, la Junta Directiva del Banco y posteriormente, sean ratificados por las Juntas Directivas de las Subsidiarias.
No.03-2023	Sep-2023	*Actas de las reuniones: tres (3) días hábiles antes de cada sesión de Junta Directiva, se compartirá a los miembros en el portal correspondiente, la información que se revisará en la reunión, pudiendo ser ésta un borrador preliminar. *Quince (15) días hábiles después de celebradas las sesiones, se deberá compartir la versión final del acta. *Subsidiarias: Los Gerentes Generales de las subsidiarias deberán enviar a Gobierno Corporativo antes de finalizar cada período fiscal a Gobierno Corporativo, un informe comunicando el cumplimiento de los compromisos regulatorios. *En la estructura del grupo se reemplaza grupo económico por grupo bancario.
No.01-2024	Ene-2024	*Expediente directores: se actualiza herramienta utilizada para realizar la debida diligencia LexisNexis. *Se elimina de la estructura del grupo a Banvivienda Leasing and Factoring. *Directores y dignatarios: se elimina al director Eddy Pinilla (renuncia), se actualiza el número de directores (14), se actualiza cargo de la directora Nicole Darlington como independiente. *Se actualiza a cuatro (4) los grupos que mantienen las mayores proporciones del capital accionario. *Alta



		<p>Gerencia: se actualiza el cargo VP Sr Finanzas y Tesorería. *Comités de Apoyo se elimina: El Comité Directivo de Prevención de Blanqueo de Capitales será presidido por el Presidente de la Junta Directiva del Banco y se actualiza: Los comités Directivos de Auditoría, Riesgo y Recursos Humanos y Comp. los presidirá un Director Independiente. *Actualizada la Junta Directiva y Dignatarios Aseguradora Global y Global Valores. *Actualizada Política de Presentación de Informes de Inspecciones Bancarias y seguimientos: *Cambio en nombre de la estructura del grupo. *Actualizada la Política Selección, Sucesión y Capacitación de Directores – Sección Comités.</p>
No.02-2024	Abr-2024	<p>*Política de Remuneración a los Accionistas: se actualizaron los criterios generales. *Retribución a Miembros de Junta Directiva y Comités Directivos: actualizados los beneficios para directores. *Criterios para la Selección de Nuevos Directores: se eliminaron temas sociales y ambientales y se incluyeron sostenibilidad y cambio climático. *Capacitaciones: se incluyeron temas de sostenibilidad y cambio climático. *Funciones y responsabilidades de la Junta Directiva se incorporaron nuevas funciones: Aprobar los estados financieros auditados del banco y las subsidiarias, aprobar los programas de auditoría interna y externa del banco y subsidiarias, y supervisar trimestralmente los temas relacionados a sostenibilidad y cambio climático y aprobar el Informe de Sostenibilidad. *Unidad de Auditoría Interna: se incluyó la política para aprobar los programas de auditoría interna del banco y las subsidiarias. *Auditoría Externa se incluyó política de evaluación y aprobación de los programas de la auditoría externa del banco y subsidiarias.</p>

