

# Manual de Gobierno Corporativo

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

## Contenido

A.	INTRODUCCIÓN .....	3
B.	PROPÓSITO Y ALCANCE.....	3
C.	MARCO LEGAL .....	4
D.	DEFINICIONES .....	5
E.	CULTURA Y ESTRATEGIA.....	7
F.	CONTROL INTERNO .....	8
G.	PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	9
H.	MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	10
I.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	11
J.	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA .....	12
a.	JUNTA DIRECTIVA.....	12
b.	ALTA GERENCIA DE BANCO ALIADO Y SUBSIDIARIAS .....	12
K.	ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	13
a.	ACCIONISTAS .....	13
b.	JUNTA DIRECTIVA.....	15
c.	ALTA GERENCIA.....	20
	<b>Entidades Bancarias .....</b>	<b>20</b>
	<b>Aseguradoras .....</b>	<b>22</b>
L.	COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	22
	<b>Entidades Bancarias .....</b>	<b>22</b>
a.	COMITÉ CORPORATIVO DE AUDITORÍA.....	24
b.	COMITÉ DE AUDITORÍA (BANCO ALIADO) .....	25
c.	COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Y PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS.....	26
d.	COMITÉ INTEGRAL DE RIESGOS .....	28
e.	COMITÉ DE CRÉDITO .....	30
f.	COMITÉ ALCO.....	31
g.	COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.....	33
	<b>Aseguradoras .....</b>	<b>35</b>
a.	COMITÉ DE AUDITORÍA .....	35
b.	COMITÉ DE REASEGURO.....	36
c.	COMITÉ DE RIESGO Y CUMPLIMIENTO .....	37
d.	COMITÉ DE FIANZAS.....	38
h.	COMITÉ DE INVERSIONES .....	39
M.	COMITÉS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN.....	40
a.	COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	41
b.	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS .....	43
c.	COMITÉ DE ALIADO LEASING.....	44

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

- d. COMITÉ DE ALIADO FACTORING ..... 44
- e. COMITÉ DE FINACREDIT ..... 45
- N. DIRECTRICES APLICABLES A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS ..... 46
- O. DIRECTRICES APLICABLES A LA JUNTA DIRECTIVA ..... 48
- P. CONFLICTOS DE INTERÉS ..... 50
- Q. PARTES RELACIONADAS ..... 50
- R. CONTROL DE VERSIONES ..... 52

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

## A. INTRODUCCIÓN

En Banco Aliado y Subsidiarias, una cultura de servicio es el conjunto de percepciones, actitudes, hábitos, creencias, valores y comportamientos que comparten las personas que conforman la Organización, cuyo eje central son nuestros clientes. Es por ello, que nos enfocamos en construir relaciones confiables y duraderas, aspirando a posicionarnos como el mejor aliado financiero del país y a generar experiencias excepcionales a nuestros clientes internos y externos.

En función a esta promesa de servicio, y creyendo fielmente en la colaboración, estamos convencidos que la adopción de buenas prácticas de Gobierno Corporativo juega un papel relevante y potenciador en el desarrollo de nuestra cultura y relaciones, a nivel de Grupo<sup>1</sup> y de cara a nuestros clientes, contribuyendo a garantizar un modelo de negocio sostenible a largo plazo con transparencia e integridad.

Dicho lo anterior, Banco Aliado y Subsidiarias en su rol vigilante de crear, modificar, mantener e implementar las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, considera oportuno formalizar a través del presente Manual de Gobierno Corporativo los lineamientos aplicables a las relaciones entre las distintas instancias propias de nuestra Estructura de Gobernanza; a fin de asegurar que las potestades y responsabilidades asignadas a cada una contribuyan al desempeño superior de las actividades y negocios del Grupo.

## B. PROPÓSITO Y ALCANCE

Banco Aliado y Subsidiarias entiende que el Gobierno Corporativo es considerado local e internacionalmente como el marco de referencia para facilitar la creación de un ambiente de confianza, transparencia y de rendición de cuentas, elementos que favorecen las inversiones a largo plazo, la estabilidad financiera y la integridad en los negocios; y en este sentido, formaliza e implementa el Manual de Gobierno Corporativo como herramienta para lograr principalmente los siguientes objetivos:

- Funcionamiento efectivo del Grupo
- Asignación de roles y responsabilidades inherentes a las distintas instancias y áreas del Grupo
- Definición de la estrategia
- Establecer funciones de control
- Alinear la cultura, actividades y comportamientos a fin de operar de forma íntegra, sólida y segura, en cumplimiento de la reglamentación y regulación aplicable.

En función a lo indicado previamente, la Junta Directiva de Banco Aliado y Subsidiarias delega en la Junta Directiva de Banco Aliado, S.A. y de cada una de sus Subsidiarias, la autoridad, funciones y responsabilidad para gestionar de forma integral las competencias establecidas por el regulador bancario (Superintendencia

<sup>1</sup> Se refiere a todas las compañías que conforman al Banco Aliado y Subsidiarias, y que para inmediata referencia se listan a continuación: Banco Aliado (Licencia Bancaria y Fiduciaria), Aliado Leasing, Aliado Factoring, Finacredit y Aliado Seguros.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

de Bancos de Panamá), y el regulador de seguros y reaseguros (Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá), y los otros reguladores que correspondan, en función a la actividad de negocio que desempeñe cada una de las compañías que conforman el Grupo.

En ocasión a lo anterior, se precisa que la aplicación de las directrices contenidas en el presente Manual tendrá alcance a todas las compañías de Banco Aliado y Subsidiarias <sup>2</sup>; y adicionalmente a las compañías que pudieran adquirirse de forma directa e indirecta por el Grupo, posterior a la formalización y publicación del presente Manual.

Teniendo muy presente que las prácticas y tendencias de Gobierno Corporativo no se mantienen estáticas en el tiempo, sino que van cambiando conforme la realidad del país, la normativa, negocios, entre otros factores; se realizará una revisión periódica del Manual de Gobierno Corporativo a fin de hacer las actualizaciones que se consideren necesarias en el documento.

### C. MARCO LEGAL

- *Acuerdo Bancario 5-2011* emitido por la Superintendencia de Bancos de Panamá, en el cual se establecen los requisitos mínimos que deben incluir los Bancos dentro al marco de Gobierno Corporativo.
- *Acuerdo Bancario 7-2014, emitido por la Superintendencia de Bancos de Panamá*, por el cual se establecen normas para la supervisión consolidada de Grupos Bancarios.
- *Acuerdo 2-2016, emitido por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá*, a través del cual se dictan disposiciones sobre Gobierno Corporativo.
- *Ley No.56 de 11 de julio de 2017*, por medio de la cual se establece la participación de mujeres en las Juntas Directivas Estatales.
- *Decreto Ejecutivo 241-A del 11 de julio de 2018*, el cual reglamenta la Ley No.56 del 11 de julio de 2017 que establece la participación de mujeres en las Juntas Directivas Estatales
- *Acuerdo Bancario No. 8- 2019*, por medio del cual se adiciona el artículo 11-A al Acuerdo No 5-2011 que actualiza las disposiciones de Gobierno Corporativo.

<sup>2</sup> Banco Aliado (Licencia Bancaria y Fiduciaria), Aliado Leasing, Aliado Factoring, Finacredit y Aliado Seguros.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

- *Acuerdo Bancario No. 2-2023*, por medio del cual se adicional el artículo 3-A y se modifican los artículos 13 y 27 del Acuerdo 5-2011.
- *Orientaciones emitidas por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea*, en donde se determina la importancia del Gobierno Corporativo y los Principios de Gobierno Corporativo para Bancos.

#### D. DEFINICIONES

- **Gobierno Corporativo:** es el 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 estructura a través de la cual se fijan los objetivos y los medios de lograr esos objetivos y determinar el sistema de su monitoreo.
- **Grupo Bancario:** 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 éstas 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.
- **Supervisión consolidada:** es la supervisión efectuada por la Superintendencia de Bancos de Panamá, 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.
- **Asamblea de Accionistas:** máximo órgano social conformado por los accionistas de la Compañía.
- **Accionistas:** quien aparezca inscrito en su libro o medio electrónico de registro de accionistas, con el número de acciones inscritas y registradas y en las condiciones establecidas en la regulación vigente aplicable.
- **Junta Directiva:** máximo órgano administrativo de la Sociedad que supervisa a la Gerencia, cuya membresía quedará compuesta por personas que posean conocimiento o experiencia relevante respecto a las operaciones y a los riesgos inherentes de la actividad bancaria. Estará compuesta en su mayoría por personas que no participen en la gestión administrativa de la compañía y que no presenten conflictos materiales de negocios, profesionales, éticos o de interés.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

- **Director Independiente:** se entiende como Director Independiente al miembro de Junta Directiva que cumpla con los siguientes requerimientos:

  - No es ni ha sido colaborador de la Compañía (incluyendo filiales o subsidiarias) durante los últimos cinco (5) años.
  - No está vinculado o relacionado con alguna entidad asesora, consultora o proveedora de la Compañía (filiales o subsidiarias).
  - No estar vinculado como un cliente significativo de la Compañía (filiales o subsidiarias). Para efectos de este punto, no se considera cliente significativo aquel que, bajo su condición de persona natural, es un consumidor bancario tal como lo define el artículo 199 (numeral 1) de la Ley Bancaria.
  - No estar vinculado con un proveedor significativo de la Compañía (filiales o subsidiarias) o de cualquier entidad que forme parte del mismo Grupo Bancario. Para los efectos de este punto, no se considerará proveedor significativo aquel cuyas ventas al Banco sean inferiores al 5% de sus ventas totales.
  - No contar con contratos de servicios profesionales con la Compañía (filiales o subsidiarias).
  - No ser conyugue o pariente hasta cuarto (4) grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de alguien que haya sido o estado en los dos (2) últimos años:
  - Empleado como Oficial Ejecutivo de la Compañía o alguna de sus filiales o subsidiarias
  - Integrante de la Junta Directiva de la Compañía o de alguna de sus filiales o subsidiarias
  - No ha sido empleado o afiliado de un auditor actual de la Compañía (filial o subsidiaria), durante el año en curso o previo.
  - No sea directa o indirectamente propietario efectivo de acciones emitidas por la Compañía, subsidiarias o filiales en proporción igual o mayor al 1% del total de las acciones con derecho a voto o emitidas y en circulación.
  
- **Comités:** 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.
  
- **Gerencia Superior o Alta Gerencia:** Es la máxima autoridad ejecutiva (llámese Gerente General, Presidente Ejecutivo y otra denominación) así como el 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 deben reportar directamente a los anteriores.
  
- **Sistema de Control Interno:** conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de prevención, verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva y la Gerencia Superior o Alta Gerencia, diseñados para proporcionar un grado de seguridad razonable.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

## E. CULTURA Y ESTRATEGIA

- **Visión** ¿Qué queremos ser?  
Ser el mejor aliado financiero de Panamá.
- **Misión** ¿Qué hacemos y cómo?  
Construimos relaciones confiables y duraderas a través de la entrega oportuna de servicios financieros que generan valor y una experiencia simplemente excepcional.
- **Propósito** ¿Para qué lo hacemos?  
Impulsar el crecimiento financiero sirviéndole con excelencia.

Siendo esta la esencia de nuestra cultura, la misma se complementa y apalanca con nuestros valores organizacionales, que consisten en:



1. **Somos Aliados de nuestros clientes**
2. Nuestros clientes, nuestra prioridad
3. Nos anticipamos a las necesidades de nuestros clientes
4. Contribuimos a generar soluciones novedosas
5. Actuamos con transparencia
6. **Cumplimos con nuestra promesa de entrega con rapidez**
7. **Cuidamos a Aliado**

Tomando en cuenta nuestra aspiración estratégica, cultura y valores organizacionales, Banco Aliado y sus Subsidiarias considera apropiado la definición de una estrategia consolidada con una proyección a 5 años, siendo éste un periodo conservador para la alineación de todos los miembros de la organización y sus recursos a la misma.

Desde el frente de Gobierno Corporativo, se resalta la participación y colaboración de nuestros Accionistas y Directores, quienes en la cadena de valor desempeñan un rol importante en la determinación de los objetivos del Grupo y una guía en la forma de alcanzarlos a través de la supervisión continúa para su consecución a través de los indicadores presentados en las distintas instancias de Gobierno del Grupo.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

## F. CONTROL INTERNO

El estudio y evaluación del control interno, se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo que se requiere; y en este orden de ideas, se conoce al control interno como una herramienta de gestión, adoptada para la protección del patrimonio y calidad de la información, asegurar las directrices de la dirección y mejorar el rendimiento de las empresas y garantizar que la Organización cumple con la regulación correspondiente.

Vale destacar que la responsabilidad del control interno en una Organización no es exclusiva de la Junta Directiva y de la Administración, sino que es responsabilidad de todos los actores de esta.

Buena parte del control interno consiste en prevenir riesgos, asegurar el buen funcionamiento de la Organización y optimizar los rendimientos, por tal motivo se puede decir que el control interno se fundamenta en los siguientes principios:

- 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.
- 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.
- Autogestión: Es la capacidad de la organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera eficaz su funcionamiento.

### Estructura de Control Interno

La estructura de control interno está plasmada en los siguientes documentos, y está conformada por los siguientes órganos:

- Estructura Documental: Abarca las políticas, procesos y procedimientos que definen el actuar de Banco Aliado y Subsidiarias, el Banco y subsidiarias.
- Estructura organizacional: organigrama que asegura una segregación de funciones y doble control. Todo el personal de la Organización y sus directores forman parte y tienen una función dentro del

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

control interno.

- Junta Directiva: da los lineamientos generales para el funcionamiento de la institución y recibe los informes periódicos.
- Comités Normativos o Reglamentarios: comités designados por la Junta Directiva, para contribuir con la eficaz supervisión interna del Banco y sus subsidiarias; quienes ejercen controles sobre las operaciones del Banco, actuando como un filtro previo a la Junta Directiva.

Esta estructura se basa en los requisitos mínimos del sistema de control interno:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Sistemas informáticos
- Monitoreo
- Evaluación independiente

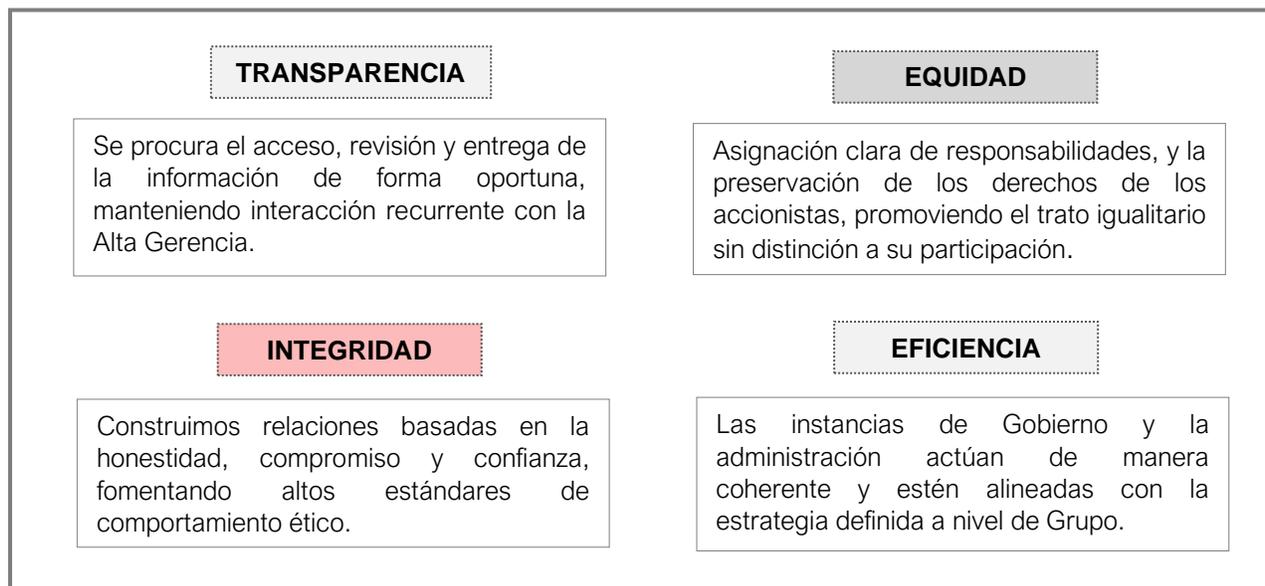
## G. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Conforme lo estipulado en las guías y recomendaciones internacionales de mejores prácticas de Gobierno Corporativo, los Principios de Gobierno Corporativo representan un referente internacional para los actores de los distintos negocios a nivel mundial; lo anterior, según lo estipulado en las Orientaciones de Gobierno Corporativo para Bancos del Comité de Supervisión de Basilea y las recomendaciones emitidas por la OCDE durante la revisión efectuada en conjunto con todos los países del G20.

De cara a lo indicado previamente, los principios se convierten en un marco legislativo, reglamentario e institucional en materia de Gobernanza, necesarios para crear y fortalecer los cimientos de un *“Buen Gobierno Corporativo”*.

Banco Aliado y Subsidiarias, consciente del tamaño y la composición de su estructura de gobierno y administrativa, entiende que la aplicación eficaz de un buen gobierno debe realizarse tomando en cuenta la distintas circunstancias, toda vez que este no es aplicable de forma equitativa a todas las situaciones. Es por ello, que las relaciones entre las distintas instancias administrativas y gerenciales que posee se fundamentan en los siguientes factores:

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0



## H. MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Buen Gobierno Corporativo se considera un proceso recurrente, ya que el mismo implica definir contexto, implementar medidas y efectuar *actualizaciones periódicas a las políticas, procesos y/o reglamentos que regulan las relaciones entre las distintas instancias actuarias dentro del marco de gobernanza, lo que constituye la esencia de gobernabilidad.*

Uno de los principales desafíos al aceptar iniciar un proceso de mejora del Gobierno Corporativo, es *la alineación de los intereses de todos los participantes que desempeñan un rol clave en el gobierno de la empresa.* El alineamiento requiere que todos los participantes (Accionistas, Directores, Gerentes y demás interesados) estén unidos para desarrollar intereses y propósitos comunes; por esto es *vital el compromiso y entender el valor del cambio.*

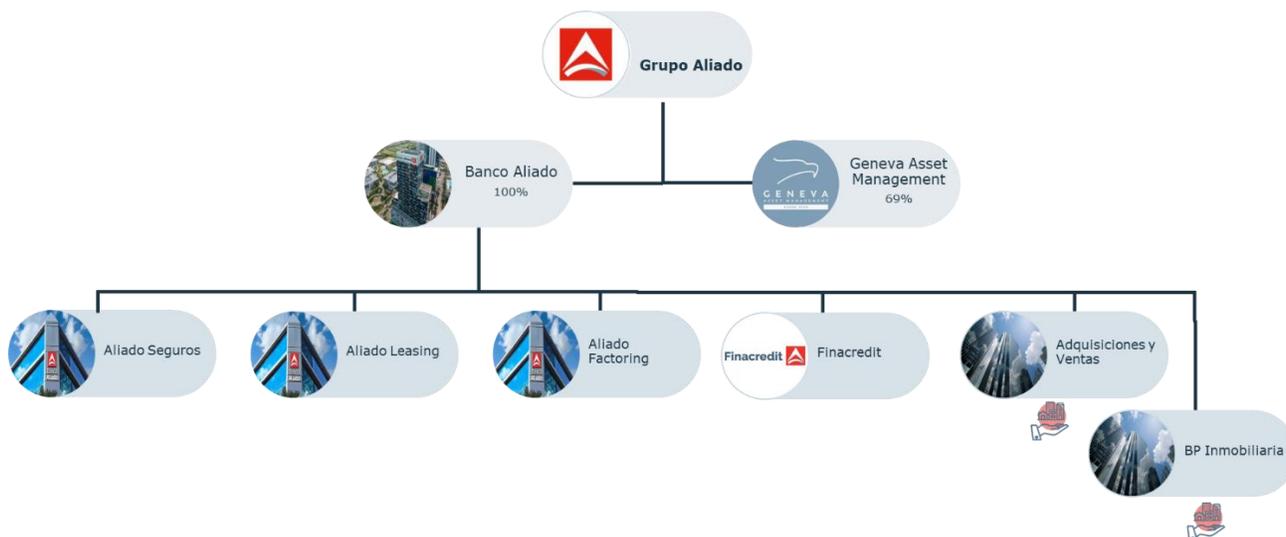
Banco Aliado y sus Subsidiarias, motivado inicialmente por las corrientes y recomendaciones (internacionales y locales) que promueven la adopción de mejores prácticas de Gobernanza; y posteriormente, consciente de los beneficios que representa para la Organización la implementación de un mejor Gobierno Corporativo, decide desarrollar un nuevo Modelo de Gobierno, a fin de robustecer las relaciones entre las instancias de gobierno existentes; y a su vez, fomentar en un mediano y largo plazo nuevas formas y modalidades de gobierno.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

En virtud de lo anterior, a continuación, se desarrolla de forma detallada la estructura y la instancias que forman parte de nuestro Modelo de Gobierno Corporativo; y a su vez, los lineamientos que se han definido para establecer las reglas de funcionamiento de las instancias actoras en el marco de Gobernanza.

## I. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Grupo Aliado, S.A., se constituye como el único accionista y controlador de Banco Aliado, S.A.; quien, a su vez, es el controlador al 100% de las demás subsidiarias que forman parte del Grupo. Para mejor comprensión de nuestra Estructura Organizacional actual, la misma se explica de la siguiente manera:



	BANCO ALIADO	GENEVA AM, S.A.	ALIADO LEASING	ALIADO FACTORING	FINACREDIT	ALIADO SEGUROS	ADQUISICIONES Y VENTAS	BP INMOBILIARIA
<b>ACTIVIDAD</b>	Entidad Bancaria y Fiduciaria	Casa de Valores	Arrendamiento Financiero	Factoraje	Empresa Financiera	Aseguradora	Vehículo Jurídico	Vehículo Jurídico
<b>INICIO DE OPERACIÓN</b>	1992	1999	2004	2004	2004	2011	NA	NA
<b>PORCENTAJE ACIONARIO</b>	100%	69%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>ESTATUS</b>	Operativa	Operativa	Operativa	Operativa	Operativa	Operativa	No Operativa	No Operativa

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

## J. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

### a. JUNTA DIRECTIVA

Cargos	Banco Aliado	Aliado Seguros	Aliado Leasing	Aliado Factoring	Finacredit
Director – Presidente	Moisés Chreim				
Director- Vicepresidente	Ezra Hamoui	-	-	-	-
Director- Secretario	Ramy Attie				
Director – Subsecretario	Salomón Attie	-	-	-	-
Director - Tesorero	Joseph Eshkenazi				
Director – Subtesorero	Solly Chreim	-	-	-	-
Director Suplente	-	Salomón Attie Ezra Hamoui Solly Chreim	Salomón Attie Joseph Hamoui	Salomón Attie Joseph Hamoui Solly Chreim	-
Director Independiente	Esteban López Dario Berbey Angelique Sucre Lysa Gabriela Aued	Esteban López	-	-	-
Director	Joseph Hamoui				

### b. ALTA GERENCIA DE BANCO ALIADO Y SUBSIDIARIAS

#### Banco Aliado

<b>GUSTAVO EISENMANN</b> Presidente Ejecutivo y Gerente General	Kathya de Díaz	Vicepresidenta Ejecutiva de Negocios Empresariales
	Joseph Hamoui	Vicepresidente de Subsidiarias y Productos
	Alí Hernández	Vicepresidente de Riesgos
	Belisario Castillo	Vicepresidente de Asesoría Legal y Gobierno Corporativo
	Miguel Gascón	Vicepresidente Senior de Servicios Corporativos
	Kristel Sempf	Vicepresidente Banca Preferencial
	Sandra Olaciregui	Vicepresidente Senior Banca Privada
	Tanya Turner	Vicepresidente de Cumplimiento
	Jazmín Jiménez	Vicepresidente Adjunto de Auditoría
	Carlos Montagne	Vicepresidente Senior de Capital Humano
	Luis Arias	Vicepresidente Adjunto de Estrategia e Innovación

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

## Subsidiarias

<b>JOSEPH HAMOUI</b> Vicepresidente Senior de Productos y Subsidiarias	Graciela Rodríguez	Vicepresidente Adjunto y Gerente Finacredit
	Gina Herrero	Gerente General Aliado Seguros

### K. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Salvo las responsabilidades que sean competencia privativa de la Asamblea de Accionistas, será la Junta Directiva el máximo órgano de decisión del Grupo y de las compañías que lo conforman.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva a su vez, delega la gestión ordinaria y de negocio de las Compañías del Grupo y la ejecución de la estrategia a manos de la Alta Gerencia; a fin de poder enfocar sus esfuerzos y capacidades a la supervisión del buen manejo del negocio y relaciones entre las instancias de apoyo del Grupo.

De igual forma, y conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Acuerdo 5-2011, es requisito mínimo del Gobierno Corporativo “una clara asignación de responsabilidades y de las autoridades que adoptan las decisiones, incorporando los requisitos de competencias individuales necesarias para ejercer las mismas y una línea jerárquica de aprobaciones requeridas en todos los niveles de la estructura de gobierno corporativo, hasta la Junta Directiva”; la Junta Directiva en su calidad de órgano superior de gobierno y de decisión, faculta y delega a sus Comités de Apoyo, las aprobaciones de documentos correspondientes a procedimientos, manuales y/o políticas relacionadas a la gestión propia y privativa de cada uno de ellos.

A continuación, se proceden a detallar las funciones y /o responsabilidades a cargo de cada una de las siguientes instancias:

#### a. ACCIONISTAS

Se reconoce como accionista a quien aparezca inscrito en el registro de accionistas correspondiente, con el número de acciones inscritas y registradas, según las condiciones establecidas en la normativa local y vigente.

Conforme lo indicado en la sección correspondiente a la [Estructura Organizacional](#), se reitera que Banco Aliado y subsidiarias forman parte de Banco Aliado y Subsidiarias; quien se encuentra listada en la Bolsa de Valores de Panamá y se constituye como el único accionista y compañía controladora del Banco y

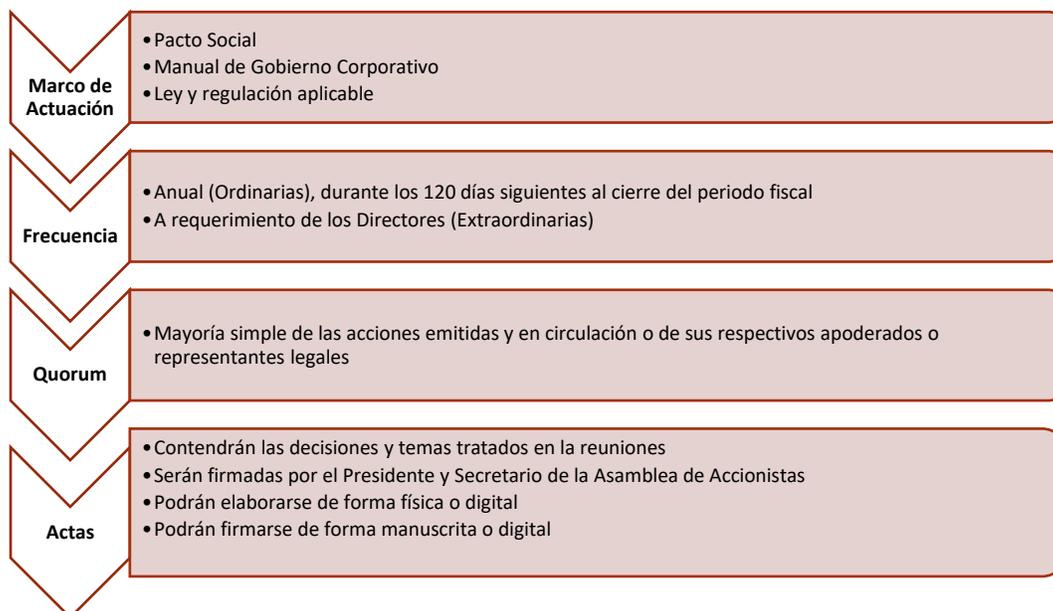
	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

subsidiarias.

Dentro del ámbito del Gobierno Corporativo, los accionistas son un grupo de gran importancia; por tanto, cuentan con un grupo de derechos, prerrogativas, beneficios y deberes, los cuales han sido reconocidos por las disposiciones legales, estatutos y en el presente Manual. En este orden de ideas, se precisa que todo accionista, contará con la posibilidad de conocer y ejercer sus derechos, hacer observaciones a la Administración y proponer las modificaciones o formular las propuestas que consideren oportunas para el buen desempeño del Grupo y las compañías que hacen parte de éste.

Los accionistas podrán efectuar reuniones ordinarias y/o extraordinarias, en las cuales podrán hacerse presente y votar de forma directa, o por medio de sus representantes legales o apoderados nombrados a través de documentos públicos y/ privados, cuya reunión se denominará “*Asamblea de Accionistas*”. A su vez, se confirma que todos los accionistas de Banco Aliado y Subsidiarias, se mantienen debidamente representados en la Junta Directiva de las Compañías que conforman el Grupo, por lo que se mantienen actualizados sobre el desarrollo y desempeño del Grupo.

### ASPECTOS RELEVANTES



### DERECHOS:

- Obtener información relevante y material sobre la compañía, de manera oportuna y regular;

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

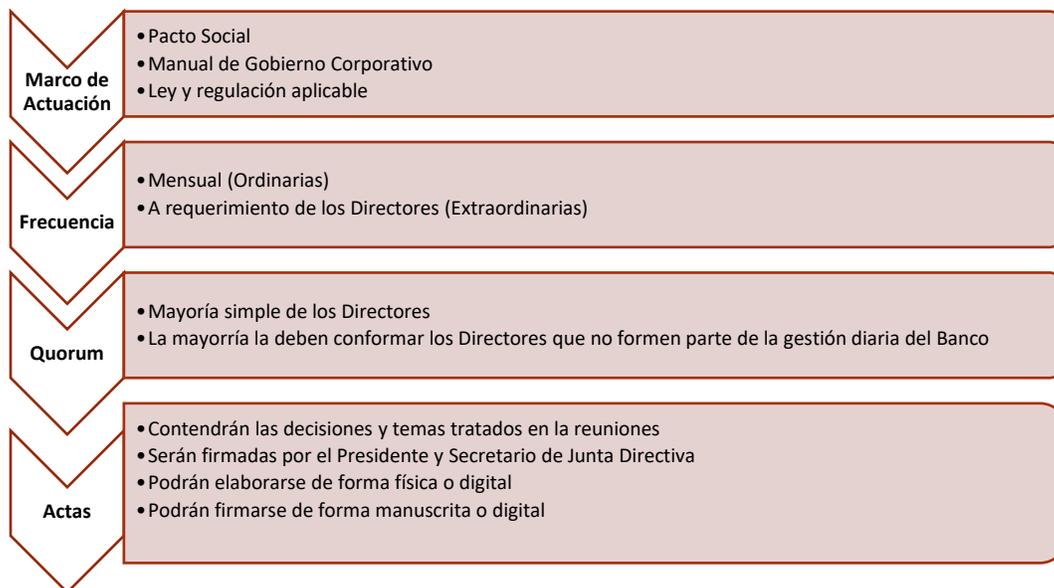
- Acceso a información referente a criterios de gobierno corporativo, auditoría externa, compensaciones pagadas y su observancia;
- Ejercer su derecho a voto en la Asamblea de Accionistas;
- Participar en los dividendos que sean decretados por la Asamblea de Accionistas, según el tipo de acción de la cual sea titular, siempre y cuando haya lugar a su distribución;
- Transferir o enajenar sus acciones, según lo dispuesto en la norma local y Estatutos;
- Elegir y/o destituir a los miembros de la Junta Directiva;
- Aprobar o participar en decisiones relativas a cambios corporativos fundamentales, como: enmiendas a los estatutos, autorización de acciones adicionales y transacciones extraordinarias como la transferencia de activos corporativos, que puedan resultar en la venta de la compañía.

#### COMPETENCIAS:

- Elección y/o ratificación periódica de los miembros de Junta Directiva;
- Definir el pago de dietas para los miembros de Junta Directiva y Comités;
- Revisión y aprobación de los Estados Financieros de la Compañía;
- Aprobación y distribución de dividendos, en ocasión a las cifras financieras;
- Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno de Banco Aliado y Subsidiarias;
- Conocer y decidir sobre cualquier asunto que le remita la Junta Directiva.

#### b. JUNTA DIRECTIVA

### ASPECTOS GENERALES



	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

La Junta Directiva de la (s) propietaria (s) de acciones bancarias (a nivel de Grupo), entidades bancarias y demás subsidiarias, deberán asegurar el control efectivo y la responsabilidad frente al Grupo y los accionistas. Para tales efectos, la Junta Directiva deberá asegurarse de establecer adecuadas y sanas prácticas de Gobierno Corporativo, el cual para efectos de Grupos Bancarios contemplará como mínimo, lo siguiente:

- Documentos que establezcan los valores corporativos, objetivos estratégicos y códigos de conducta, los cuales deberán ser comunicados a todos los niveles de la Organización;
- Una estrategia corporativa equilibrada frente a la cual el desempeño global del Grupo Bancario y la contribución de cada integrante del Grupo Bancario pueda ser medida;
- Clara asignación de responsabilidades y de las autoridades que toman las decisiones;
- Controles adecuados que incluyan las funciones de gestión de riesgos independientes de las líneas de negocios;
- Asegurar auditorías externas independientes

#### DERECHOS – JUNTA DIRECTIVA DE PROPIETARIA DE ACCIONES Y ENTIDADES BANCARIAS (SIMULTÁNEAMENTE)

- Recibir remuneración (dieta) por su participación en las reuniones de Junta Directiva y/ Comités
- Ejercer su voto en las reuniones de Junta Directiva, ya sean ordinarias o extraordinarias
- Constituir Comités para la dirección de los negocios de la Compañía
- Desempeñar sus funciones hasta que se designe a su sucesor
- Documentarse debidamente y 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

#### COMPETENCIAS – JUNTA DIRECTIVA DE PROPIETARIA DE ACCIONES BANCARIAS:

- Establecer una estructura de gobierno corporativo efectiva, incluyendo un sistema de control interno, que contribuya con una eficaz supervisión interna del Grupo Bancario y todas sus subsidiarias incluyendo las no reguladas <sup>3</sup>
- Establecer políticas, principios, normas y procedimientos conducentes a mantener una adecuada gestión de los riesgos a nivel de Grupo Bancario, así como comprender y conocer los riesgos a los cuales se expone el Grupo
- Velar por la salud financiera del Grupo Bancario
- Desarrollar e implementar políticas apropiadas para el tratamiento de conflictos de interés a nivel del Grupo Bancario
- Establecer políticas para la realización de transacciones con partes relacionadas del Grupo

<sup>3</sup> También es aplicable a la Junta Directiva de Bancos.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

- Entender, aprobar y revisar periódicamente las estrategias de negocios y los niveles de riesgo aceptables para el Grupo Bancario
- Implementar un sistema de planeamiento que asegure la suficiencia de capital y la adecuada cobertura de los riesgos que enfrenta el Grupo Bancario
- Ejercer un adecuado control y monitoreo sobre las entidades que integran el Grupo Bancario, tanto reguladas como no reguladas, respetando su independencia legal y sus responsabilidades de Gobierno Corporativo
- Asegurar que exista una debida transparencia en cuanto a la veracidad, confiabilidad e integridad de la información financiera y de las operaciones del Grupo
- Entender el ambiente regulatorio y velar que el Grupo Bancario, subsidiarias y entidades que lo integran mantengan una relación efectiva con sus reguladores
- Mantener informada a la Superintendencia sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente al Grupo Bancario y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas
- Mantener a disposición de esta Superintendencia, cuando así lo requiera, información acerca de operaciones o actividades
- Asegurar que las políticas de empleo, remuneración o compensación establecidas por las entidades del Grupo Bancario sean consistentes con una prudente gestión de riesgos y un adecuado cumplimiento de los marcos legales de las jurisdicciones en las que operan
- Monitorear el cumplimiento de las políticas corporativas sobre concentración consolidada de exposiciones a nivel de Grupo Bancario
- Delegar en un Comité de Auditoría del Grupo la coordinación de la Auditoría Externa consolidada

Por otro lado, el artículo 11 del Acuerdo 5-2011 emitido por la Superintendencia de Bancos de Panamá sobre Gobierno Corporativo establece que la Junta Directiva de las entidades bancarias deberán conformarse por al menos siete (7) personas naturales con conocimientos o experiencia relevante respecto a las operaciones y a los riesgos inherentes de la actividad bancaria. Adicionalmente, precisa que la mayoría de los Directores deberán ser personas que:

- No participen en la gestión administrativa diaria del Banco
- La condición de Director no represente conflictos materiales de negocios, profesionales, éticos o de interés

#### COMPETENCIAS – JUNTA DIRECTIVA DE ENTIDADES BANCARIAS

##### ➤ Asuntos Corporativos

- Promover la seguridad y solidez del Banco
- Entender el ambiente regulatorio y velar que el Banco mantenga una relación efectiva con sus reguladores

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

- 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
  - Promover, en conjunto con la gerencia superior, elevados estándares éticos y de integridad
  - 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
  - Constituir y disponer absolutamente todo lo relativo al nombramiento y funcionamiento de los comités que considere conveniente para el mejor funcionamiento de la institución
  - 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
  - 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
  - Seleccionar y evaluar al Gerente o responsable de las funciones de auditoría interna
  - Aprobar los programas de auditoría interna y externa, y revisar los estados financieros no auditados del Banco por lo menos una (1) vez cada tres meses
  - Vigilar que se cumpla con lo establecido en los Acuerdos que dicte la Superintendencia de Bancos sobre la veracidad, confiabilidad e integridad de la información contenida en los estados financieros
  - 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
  - Aprobar la contratación de la Agencia Calificadora de Riesgos
  - Convocar las reuniones correspondientes a la Asamblea de Accionistas
  - Preparar y presentar anualmente a la Asamblea General de Accionistas los estados financieros y el proyecto de distribución de utilidades y erogación de fondos de reserva para inversiones y expansiones futuras
  - Conocer de las transferencias de acciones
  - Aprobar la estructura organizacional y funcional del sistema de control interno y asegurarse que la gerencia superior verifique su efectividad
- **Asuntos Administrativos**
- Otorgar en fideicomiso, pignorar, hipotecar o de cualquier forma gravar los bienes de la sociedad para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.
  - Vender, permutar o en cualquier otra forma enajenar los haberes del Banco, excepto cuando se trate de bienes o activos no comprendidos en el giro corriente de su negocio en cuyo caso será necesaria la aprobación de la Junta General de Accionistas
  - 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
  - Aprobar y revisar periódicamente las estrategias de negocios y otras políticas trascendentes del

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

Banco

- 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
  
- **Asuntos de Gestión de Riesgos y Control Interno**
  - 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
  - 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
  - Establecer el perfil de riesgo aceptable del Banco, para lo cual requiere tener un conocimiento y entendimiento de los riesgos a los que está expuesto el Banco
  - Designar los miembros que componen el Comité de Riesgo
  - Aprobar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de la gestión integral de riesgos a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiado
  - Evaluar y aprobar sus planes de negocio con la debida consideración de los riesgos asociados
  - Asegurar que el Banco mantenga un nivel de suficiencia patrimonial congruente con su perfil de riesgo
  - Aprobar las políticas, procedimientos y estructuras de límites de riesgo para las diferentes áreas operativas y de negocio del Banco
  - La Junta Directiva y la Gerencia General del Banco deberán atribuir a la unidad de administración de riesgos la suficiente autoridad, jerarquía e independencia respecto a los demás empleados del Banco y el poder de veto en la toma de decisiones que estén relacionadas al riesgo integral del Banco
  - De este acuerdo se desprenden otros en los cuales se especifica las responsabilidades de la Junta Directiva sobre gestión de riesgo en banca electrónica, operacional, tecnología de la información, de crédito entre otros.
  
- **Asuntos de Prevención de Blanqueo de Capitales**
  - Aprobar el Manual de Cumplimiento y Prevención de Blanqueo de Capitales, anexos y actualizaciones, con la aprobación previa del Comité de Cumplimiento y Prevención
  - Aprobar y vigilar que se cumpla con la estructura de prevención
  - Adoptar perfil de compromiso y obligatoriedad en efecto de prevenir del uso indebido de los servicios bancarios para el financiamiento de actos delictivos como blanqueo de capitales financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

- Promover en conjunto con la Gerencia Superior el cumplimiento del Código de Ética y la Política de Transparencia e Integridad
- Acatar las normas regulatorias y velar que el Banco mantenga una colaboración efectiva con sus reguladores
- Asegurarse que la Gerencia General realice un seguimiento adecuado del cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y las diferentes normativas legales en materia de prevención de Blanqueo de Capital

#### COMPETENCIAS – JUNTA DIRECTIVA DE ASEGURADORA

- Promover la seguridad y solidez de la organización
- Establecer las políticas de información y comunicación de la organización para con sus accionistas, proveedores, clientes, autoridades reguladoras y público en general
- Velar porque existan condiciones generales de trabajo adecuadas para el desempeño de las tareas asignadas a cada nivel del personal que participe en la estructura de Gobierno Corporativo
- Promover, en conjunto con la Alta Gerencia, elevados estándares éticos y de integridad
- Controlar si la Alta Gerencia administra los asuntos de la organización de acuerdo con las estrategias y políticas establecidas por la Junta Directiva, incluso la capacidad de riesgos de la compañía y el cumplimiento de los objetivos de desempeño establecidos por la Junta Directiva
- Reunirse periódicamente con la Alta Gerencia para discutir y revisar las decisiones tomadas, la información dada y toda otra explicación que la Alta Gerencia proporcione relacionada con la actividad y las operaciones aseguradoras
- Aprobar y revisar las estrategias de negocios y otras políticas trascendentes de la organización
- Conocer y comprender los principales riesgos a los cuales se expone la organización, estableciendo límites y procedimientos razonables para dichos riesgos y asegurarse que la Alta Gerencia adopte las medidas necesarias para la identificación, medición, vigilancia y control de los mismos
- Establecer las políticas y procedimientos para la selección, nombramiento, retribución y destitución de los ejecutivos claves de la organización
- Seleccionar y evaluar a la Alta Gerencia y a los Auditores Externos, salvo cuando la Asamblea de Accionistas se atribuya esta responsabilidad
- Seleccionar y evaluar al Gerente o responsable de auditoría interna
- Seleccionar y evaluar al Oficial de Cumplimiento
- Revisar y aprobar los objetivos y procedimientos del sistema de control interno, así como los manuales de la organización y funciones, de políticas y procedimientos, de control de riesgos y demás manuales de la compañía donde se plasmen los mismos

#### c. ALTA GERENCIA

##### **Entidades Bancarias**

Bajo la dirección y supervisión de la Junta Directiva, la Gerencia Superior debe llevar a cabo y gestionar las

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

actividades de la entidad de una manera consistente con la estrategia corporativa, el apetito de riesgo, política de compensación y las demás políticas aprobadas por la Junta Directiva.

El Gerente General será nombrado por período indefinido y a tal fin se le otorgará un contrato de trabajo con las cláusulas que acuerden las partes. Su remuneración será determinada por la Junta Directiva, de acuerdo con criterios relativos a sus niveles de responsabilidad y gestión.

Todos los colaboradores que no sean nombrados por la Junta Directiva estarán bajo la supervisión de la Gerencia General, quien podrá delegar algunas de sus funciones en otros ejecutivos.

Para tal efecto, la Gerencia General dotará con los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos y mantenimiento del control interno, a los distintos niveles de la gestión y operación.

Dentro de las funciones que se les atribuyen a los miembros de la Alta Gerencia, entendiéndose por ésta, las personas que ocupen los cargos descritos en la definición contenida en la sección de [Definiciones](#), se resaltan los siguientes:

- Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva
- Asegurar el funcionamiento y efectividad de un sistema de control interno efectivo
- Dotar a los distintos niveles de gestión y operación con los recursos necesarios para el adecuado desarrollo del sistema de control interno, como lo son el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de prevención, verificación y evaluación del sistema de control interno, a fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a:
  - Mejora de eficiencia y eficacia de operaciones
  - Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes
  - Gestión adecuada de riesgos
  - Generar confiabilidad en la información generada por el Banco
  - Asegurar el cumplimiento y aplicación de los principios mínimos del sistema de control interno
- Asegurar el funcionamiento y efectividad de los procesos que permitan la identificación y administración de los riesgos que son asumidos en el desarrollo de sus operaciones y actividades
- Mantener una estructura de organización que asigne claramente responsabilidades, autoridad y las líneas jerárquicas
- Desarrollar procesos que identifiquen, midan, verifiquen y controlen los riesgos incurridos.
- Asegurar una relación efectiva y cordial con los reguladores
- Representar a la compañía, como persona jurídica que es, en todos los actos, en ausencia del Presidente.
- Someter a consideración de la Junta Directiva todos aquellos negocios, contratos y operaciones, conforme al reglamento que dicte la Junta Directiva.
- Nombrar aquellos empleados que no sean designados por la Junta Directiva.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

- Dirigir la correspondencia sobre asuntos legales y/o de cumplimiento en general, previa las directrices de la Junta Directiva.
- Proponer la delegación de los poderes necesarios para que otra persona o personas, representen de forma transitoria al Banco en sus asuntos de carácter judicial, administrativo, comercial, laboral o fiscal.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos sociales y las determinaciones de la Junta de Accionistas y la Junta Directiva.
- Ejecutar, toda clase de operaciones de carácter comercial o financiero.
- Ejercer todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva

### Aseguradoras

En el caso de Aseguradoras, deberá existir separación entre la administración ejercida por la Junta Directiva y la gestión ordinaria a cargo de la Alta Gerencia, por tanto, la responsabilidad de los cargos del Presidente de la Junta Directiva y el Gerente General deberá recaer en diferentes personas.

La Alta Gerencia cuenta con la autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, cuyo marco de actuación se enfoca en los principios de diligencia, lealtad y reserva hacia la Junta Directiva.

Dicho lo anterior, se precisa que a pesar de que Aliado Seguros, S.A. forma parte de Banco Aliado y Subsidiarias, S.A. en calidad subsidiaria, esta cuenta con una Gerencia General independiente a la de las demás empresas que conforman el Grupo, con el objetivo de garantizar el carácter independiente de la gestión.

## L. COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA

### Entidades Bancarias

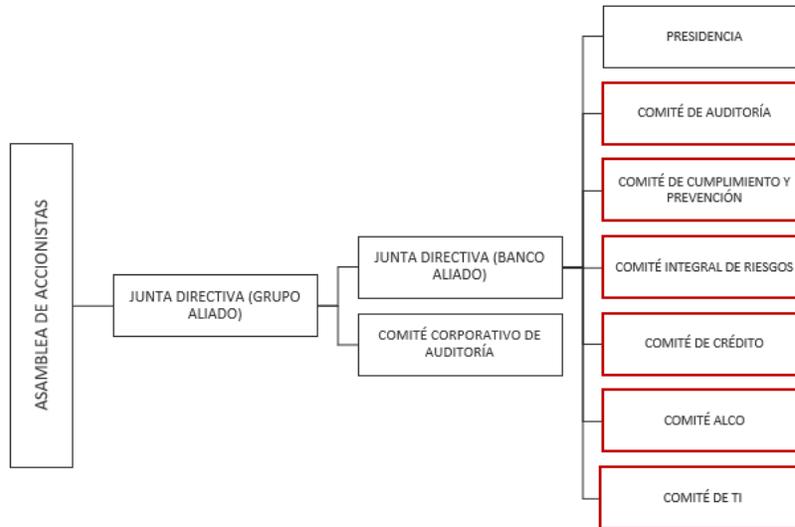
Es bien conocido, que a medida que va aumentando la complejidad del entorno comercial, en la misma vía aumentan las exigencias y las responsabilidades a cargo de la Junta Directiva y sus miembros; lo que exige a los Directores especializarse cada vez más en los asuntos bajo su competencia, impactando muchas veces las capacidades; por lo que frecuentemente se opta por la creación de grupos con participación reducida de personas con conocimientos técnicos específicos, dando lugar así a los *Comités de Apoyo*.

En Banco Aliado y Subsidiarias, el desempeño y gestión de la Junta Directiva se encuentra soportada por la gestión de los distintos Comités Regulatorios, Ejecutivos o de Apoyo; lo anterior con el objetivo de aumentar la eficacia de la gestión de gobernanza, y también para poder profundizar temas específicos y de esta forma reforzar la transparencia y la rendición de cuentas.

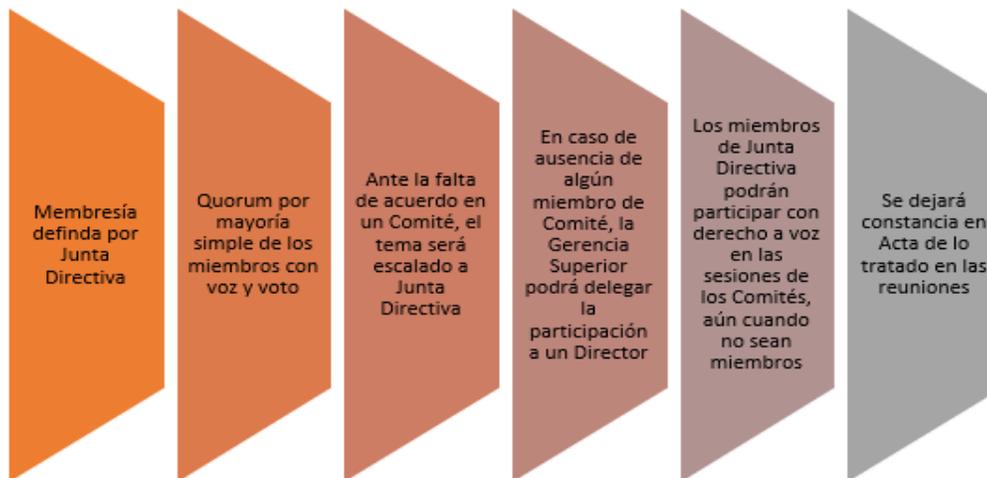
Para el caso del Banco, la Estructura de Gobierno Corporativo se encuentra compuesta por los siguientes

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

Comités Regulatorios:



Se hace imprescindible contar con una clara asignación de las competencias y del responsable funcional de las mismas; es por ello, que a continuación se precisan los aspectos generales aplicables a todos los Comités:



Se precisa que cada Comité cuenta con su respectivo reglamento, en el cual se encuentra de forma detallada los objetivos, composición, funciones y los demás aspectos propios de cada instancia; así como las delegaciones autorizadas por la Junta Directiva.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

En cuanto a la membresía, la designación de los miembros de cada uno de los Comités se realiza tomando en consideración los requerimientos y/o disposiciones regulatorias, así como los conocimientos y habilidades de cada integrante.

a. COMITÉ CORPORATIVO DE AUDITORÍA

De acuerdo con lo estipulado en el Acuerdo 7-2014 de la Superintendencia de Bancos de Panamá, los Grupos Bancarios de los cuales la Superintendencia ejerza la supervisión de origen, deberán conformar un Comité de Auditoría, el cual será el responsable de la evaluación y seguimiento permanente de la auditoría del Grupo. Este Comité será administrativamente dependiente de la Junta Directiva de la propietaria de acciones bancarias, es decir, de la Junta Directiva de Banco Aliado y Subsidiarias; y a su vez hacia los accionistas de Banco Aliado y Subsidiarias.

MEMBRESÍA

NOMBRE	OCUPACIÓN	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
MOISES CHREIM	DIRECTOR – PRESIDENTE JD	X	X	3 MIEMBROS	TRIMESTRAL
RAMY ATTIE	DIRECTOR – SECRETARIO JD	X	X		
SALOMÓN ATTIE	DIRECTOR	X	X		
JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR	X	X		

FUNCIONES

- La verificación del correcto funcionamiento del sistema de control interno y de los programas de auditoría interna y externa, mediante políticas y procedimientos internos para la detección de problemas de control y administración interna a nivel de Grupo, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por la auditoría interna, los auditores externos y los reguladores de las diferentes empresas que forman parte del Grupo.
- La evaluación del desempeño de la función de auditoría interna y de los auditores externos, para asegurarse que correspondan a las necesidades del Grupo Bancario.
- La coordinación permanentemente con la función de auditoría interna y con los auditores externos de los aspectos relacionados con la eficacia y eficiencia del sistema de control interno.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas de contabilidad y la revisión de los estados financieros consolidados a nivel de Grupo Bancario.
- Vigilar que las diferentes empresas del Grupo Bancario establezcan un eficaz sistema de control interno.
- Velar porque los auditores internos de las empresas que conforman el Grupo Bancario cuenten con

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

la independencia, autonomía, calidad y jerarquía necesaria para actuar con objetividad y eficacia.

- Recomendar las medidas correctivas que correspondan ante las deficiencias del sistema de control interno que fuesen identificadas y reportadas por cualquier entidad del Grupo Bancario.
- Revisar periódicamente la situación de solvencia consolidada, así como incluir dentro de sus objetivos la verificación del cumplimiento de las políticas establecidas y los límites o requerimientos, tanto internos como regulatorios dictados por el Grupo Bancario y la normativa de Panamá como supervisor de origen.

#### b. COMITÉ DE AUDITORÍA (BANCO ALIADO)

La Junta Directiva de cada Banco deberá constituir en su interior un Comité de Auditoría, el cual se encargará de velar por el cumplimiento de las funciones enunciadas más adelante; siendo la gestión fundamental la verificación del correcto funcionamiento del control interno.

#### MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
ESTEBAN LÓPEZ	DIRECTOR INDEPENDIENTE	X	X	3 MIEMBROS	BIMESTRAL
MOISES CHREIM	DIRECTOR - PRESIDENTE	X	X		
RAMY ATTIE	DIRECTOR - SECRETARIO	X	X		
DARIO BERBEY	DIRECTOR INDEPENDIENTE	X	X		
ANGELIQUE SUCRE	DIRECTOR INDEPENDIENTE	X	X		

#### FUNCIONES

- La verificación del correcto funcionamiento del sistema de control interno y el cumplimiento de los programas de auditoría interna y externa, mediante políticas y procedimientos internos para la detección de problemas de control y administración interna, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por la función de auditoría interna, los auditores externos y las autoridades reguladoras que correspondan.
- La evaluación del desempeño de la función de auditoría interna y de los auditores externos, para asegurarse que correspondan a las necesidades del Banco.
- La coordinación permanentemente con la función de auditoría interna y con los auditores externos
- de los aspectos relacionados con la eficacia y eficiencia del sistema de control interno.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas de contabilidad apropiadas y la revisión de los estados financieros.
- Solicitar explicaciones oportunas y periódicas en temas de informes financieros y documentos complementarios antes de su divulgación.
- Vigilar que las diferentes áreas de negocio y operaciones del Banco y subsidiarias establezcan

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

controles internos confiables.

- Velar por el cumplimiento del código de conducta del Banco, leyes, normas y regulaciones aplicables.
- Recomendar a la junta directiva sobre la contratación y/o destitución de auditores externos.
- Velar porque los auditores externos cuenten con la independencia necesaria para actuar con objetividad y eficacia, así como con el nivel de calidad requerido para actuar con eficacia.
- Velar porque los auditores internos cuenten con la independencia necesaria para actuar con objetividad y eficacia, así como con el nivel de calidad requerido para actuar con eficacia.
- Revisar y presentar a la Junta Directiva el plan general de auditoría externa antes del inicio del trabajo de campo para la aprobación.
- Analizar y discutir la naturaleza y alcance del plan anual de auditoría interna.
- Revisar los estados financieros interinos y auditados para asegurar el cumplimiento de las políticas de contabilidad apropiadas.
- Supervisar las funciones de auditoría interna con el fin de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita.

Vale destacar que para el caso de Aseguradoras que sean sucursales y/o subsidiarias de un Grupo, las funciones del Comité de Auditoría podrán ser practicadas por el Comité de Auditoría de su Casa Matriz, previa notificación ante la Superintendencia de Seguros y Reaseguros.

### c. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Y PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES

Las entidades bancarias deberán constituir un Comité de Prevención de Blanqueo de Capital, el cual reportará directamente a la Junta Directiva del Banco, quien tendrá dentro de sus objetivos aprobar la planificación y coordinación de las actividades de prevención de blanqueo de capitales y, además, tendrá bajo su conocimiento la labor y las operaciones que analice el Oficial de Cumplimiento, como lo es la implementación, avance y control del Programa de Cumplimiento.

Para el caso de las Aseguradoras, la regulación aplicable a las compañías de seguros y reaseguros, permiten que estas consoliden en un mismo Comité lo referente a la gestión de riesgos y cumplimiento; no obstante, a fin de mantener la segregación de funciones entre ambos Comités, permitiendo un enfoque más preciso de los mismos.

### MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
ESTEBAN LÓPEZ	DIRECTOR INDEPENDIENTE	X	X	7 MIEMBROS	BIMESTRAL
TANYA TURNER	VP DE CUMPLIMIENTO	X	X		
SALOMÓN ATTIE	DIRECTOR	X	X		

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR	X	X		
ANGELIQUE SUCRE	DIRECTORA INDEPENDIENTE	X	X		
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL	X	X		
ALÍ HERNÁNDEZ	VP RIESGOS	X	X		
KATHYA DE DÍAZ	VPS BANCA EMPRESARIAL	X	X		
BELISARIO CASTILLO	VP ASESORÍA LEGAL Y GC	X	X		
JAZMIN JIMÉNEZ	VPA AUDITORÍA	X	X		
SANDRA OLACIREGUI	VPS BANCA PRIVADA	X	X		
KRISTEL SEMPFF	VP BANCA PREFERENCIAL	X	X		
GABRIEL PAOLO	VP SOPORTE AL NEGOCIO	X	X		

## FUNCIONES

- Asegurarse que Banco Aliado S. A., Banco Aliado Fiduciario, las Subsidiarias (Aliado Leasing, S.A., Aliado Factoring, S.A., Financiera Finacredit, S.A. y Aliado Seguros, S.A.); cumplan con las políticas y procedimientos establecidos para la prevención del delito de blanqueo de capitales y contra el financiamiento al terrorismo, y con ello controlar y o mitigar el riesgo de reputación derivado del uso indebido de sus servicios.
- Analizar casos de operaciones sospechosas reportadas a la Unidad de Análisis Financiero, ya sea por iniciativa propia o por solicitud.
- Aprobar el Manual de prevención y sus actualizaciones sucesivas, plan, cronograma de trabajo de la Vicepresidencia de Cumplimiento.
- Presentar los informes de actividades realizadas por Cumplimiento durante el bimestre, del cual se extraerá informe para la Junta Directiva.
- Dar seguimiento a la ejecución de las decisiones adoptadas a través del secretario del Comité.
- Seguimiento de fechas para Informes que debe presentar la Junta Directiva al Ente Regulador, Anexo, Informes Aprobados por la Junta Directiva y Junta de Accionistas.
- Dar seguimiento a la gestión realizada por la Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento y el avance y control del programa de cumplimiento.
- Revisar y evaluar anualmente la vigencia del reglamento del Comité. En caso de ser necesario, realizar las modificaciones pertinentes. Igualmente debe asegurarse que el reglamento y sus actualizaciones, sean aprobados por la Junta Directiva del Banco.
- Mantener informada a la Junta Directiva, a través de las reuniones de este comité sobre las nuevas normativas legales que emitan los organismos reguladores y/o a través de los canales de comunicación que dispone el Banco y sus subsidiarias.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

- Evaluar los resultados del análisis realizado de las operaciones inusuales y/o sospechosas.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los hallazgos presentados por los entes reguladores, Auditoría Interna y Auditoría Externa.
- Velar por el cumplimiento de las diferentes normativas legales emitidas por los reguladores en materia de prevención.

Vale destacar que para el caso de Aseguradoras que sean sucursales y/o subsidiarias de un Grupo, las funciones del Comité de Riesgos y Cumplimiento podrán ser practicadas por el Comité de su Casa Matriz, previa notificación ante la Superintendencia de Seguros y Reaseguros.

#### d. COMITÉ INTEGRAL DE RIESGOS

La Junta Directiva de los Bancos deberá constituir un Comité de Riesgos, el cual le reportará a esta directamente. Dentro de las funciones principales que estarán bajo la responsabilidad de este Comité se encuentra la definición de objetivos y políticas para la gestión integral de riesgos, así como de los límites de exposición al riesgo que hayan sido aprobados por la Junta Directiva.

Para el caso de las Aseguradoras, la regulación aplicable a las compañías de seguros y reaseguros, permiten que estas consoliden en un mismo Comité lo referente a la gestión de riesgos y cumplimiento; no obstante, a fin de mantener la segregación de funciones entre ambos Comités, permitiendo un enfoque más preciso de los mismos.

#### MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
DARIO BERBEY	DIRECTOR INDEPENDIENTE	X	X	5 MIEMBROS	BIMESTRAL
ALÍ HERNÁNDEZ	VP RIESGOS	X	X		
ESTEBAN LÓPEZ	DIRECTOR INDEPENDIENTE	X	X		
SALOMÓN ATTIE	DIRECTOR	X	X		
JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR – VPS SUBSIDIARIAS Y PRODUCTOS	X	X		
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL	X	X		
KATHYA DE DIAZ	VPS BANCA EMPRESARIAL	X	X		
KRISTEL SEMPFF	VP BANCA PRIVADA	X	X		

#### FUNCIONES

- Establecer los objetivos y políticas para la gestión integral de riesgos, así como apoyar la labor de la unidad de administración de riesgos, en la implementación de la gestión de todos

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

los tipos de riesgos (incluyendo el operativo)

- Dar seguimiento a las exposiciones a riesgos y comparar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia del Grupo. Dentro de este alcance, se incluyen los siguientes aspectos (sin limitarse a estos):
  - Aseguramiento de que el proceso de administración de riesgos operativos es adecuado mediante la supervisión de todas las fases del ciclo (identificación, medición, mitigación, monitoreo y control)
  - Requerir a la Unidad de Riesgos incluir en los informes periódicos de seguimiento: los principales riesgos operativos asumidos y su comportamiento histórico, cambios en el perfil de riesgo operativo de la entidad y los resultados de los indicadores de riesgo operativo, asuntos legales o regulatorios
  - Revisar el requerimiento de capital por riesgo operativo y su efecto en el banco
  - Evaluación y aprobación de los planes de acción para implementar acciones correctivas cuando se presenten desviaciones a los límites establecidos de riesgo operativo
- Velar porque la gestión integral de riesgos que se está realizando cumpla con las disposiciones que emitan los reguladores en esta materia sobre cualquiera de las empresas del grupo que esté sujeta a una regulación en particular
- Requerir a la unidad de administración de riesgos propuestas relacionadas con:
  - Procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos. Esto incluye (sin limitarse a estas):
  - Manual, políticas, procedimientos y metodologías para la gestión de riesgos operativos
  - La políticas y procedimientos que rigen el plan de continuidad de negocios para hacer frente de manera eficaz a las situaciones de interrupción o que puedan crear inestabilidad en las operaciones o servicios del Grupo y su plan de pruebas
  - Manuales de políticas y de procedimientos para la administración y gestión del riesgo tecnológico, así como sus modificaciones y/o revisiones anuales
  - Planes de contingencia en materia de riesgos
  - Límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos. Esto incluye (sin limitarse a esto):
  - La estrategia para implementar las políticas y procedimientos para gestión de riesgo tecnológico aprobados y incluyendo el seguimiento para su adecuado cumplimiento
- Realizar una revisión sobre las propuestas descritas en el punto anterior, sobre las cuales podrán sugerir las adecuaciones que consideren necesarias, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites o excepciones a las políticas; así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

regularice la situación.

- Exponer a la Junta Directiva los siguientes
  - Los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo que enfrenta el Grupo
  - Solicitar aprobación de las propuestas revisadas que se indican en los dos acápites anteriores con todos los cambios y consideraciones sugeridas previamente
- Emisión de la certificación anual suscrita y notariada a la SBP indicando que conoce los estándares contemplados en el Acuerdo 8-2010 y que el Banco tiene Gestión Integral de Riesgo ajustada al tamaño de las operaciones del Banco.
- Evaluar el desempeño de la Unidad de Administración de Riesgos, el cual deberá quedar debidamente documentado.
- Revisar las iniciativas estratégicas que se están gestionando en materia de Seguridad y Seguridad de la Información.
- Cualquier otra función que se establezca en políticas de gestión de riesgos específicos, que estén enmarcadas en requerimientos regulatorios.
- Documentar fielmente en las actas del comité de riesgos, los asuntos discutidos y las decisiones tomadas; esto incluye (sin limitarse a esto) los asuntos discutidos y decisiones tomadas sobre la gestión de riesgo operativo.
- Las funciones y requerimientos que la Junta Directiva le requiera gestionar.

Vale destacar que para el caso de Aseguradoras que sean sucursales y/o subsidiarias de un Grupo, las funciones del Comité de Riesgos y Cumplimiento podrán ser practicadas por el Comité de su Casa Matriz, previa notificación ante la Superintendencia de Seguros y Reaseguros.

#### e. COMITÉ DE CRÉDITO

El Comité de Crédito es responsable de salvaguardar la integridad del proceso de aprobación de crédito de todos los niveles y en todos los grupos de negocio del Banco y darle seguimiento a la calidad de la cartera crediticia del Banco.

Por disposición regulatoria, los Bancos deberán contar con un Comité de Crédito, quien será la autoridad máxima para la evaluación y aprobación de créditos.

#### MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
MOISES CHREIM	DIRECTOR - PRESIDENTE	X	X	5 MIEMBROS	SEMANTAL
RAMY ATTIE	DIRECTOR - SECRETARIO	X	X		
SALOMON ATTIE	DIRECTOR	X	X		
JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR – VPS	X	X		

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

	SUBSIDIARIAS Y PRODUCTOS				
JOSEPH ESHKENAZI	DIRECTOR - TESORERO	X	X		
SOLLY CHREIM	DIRECTOR - SUBTESORERO	X	X		
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL	X	X		
KATHYA DE DIAZ	VPS BANCA EMPRESARIAL	-	X		
ALÍ HERNÁNDEZ	VP RIESGOS	-	X		

## FUNCIONES

- Revisar y proponer modificaciones a las políticas de crédito e inversiones del Banco.
- Aprobar o negar las propuestas de crédito que la Gerencia Superior someta a su consideración, según los límites de aprobación establecidos en las políticas internas.
- Ratificar los créditos otorgados por la Gerencia Superior dentro de sus límites.
- Aprobar los límites de Riesgo País.
- Dar seguimiento al desarrollo de la cartera de crédito y cobros. Ordenar las acciones legales u otras necesarias para salvaguardar los intereses del Banco.
- Aprobar la creación y la política de reservas para préstamos dudosos.
- Designar y aprobar las instituciones financieras para las colocaciones de depósitos. El Comité aprobará para cada institución donde se colocan fondos, y adicionalmente:
  - Los límites asignados para su manejo
  - Los usos de los límites
  - El tipo y plazo de colocación.
- Aprobar el tipo de inversiones permitidas en cada una de las cuentas y relaciones antes mencionadas.
- Cualesquiera otras funciones que le asigne la Junta Directiva.

### f. COMITÉ ALCO

Instancia responsable de ejercer una gestión eficiente de los activos, pasivos y capital, a través de una permanente medición y evaluación de su composición; así como de la evaluación de los riesgos de liquidez, tasa de interés y tasa de cambio.

## MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL	X	X	7 MIEMBROS	MENSUAL
	CFO - VP EJECUTIVO	X	X		

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

MOISES CHREIM	DIRECTOR - PRESIDENTE	X	X		
RAMY ATTIE	DIRECTOR - SECRETARIO	X	X		
JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR – VPS SUBSIDIARIAS Y PRODUCTOS	X	X		
SALOMÓN ATTIE	DIRECTOR	X	X		
DARIO BERBEY	DIRECTOR INDEPENDIENTE	X	X		
RAYMOND DUARTE	VP TESORERÍA, CORRESPONSALÍA	X	X		
KATHYA DE DÍAZ	VPS BANCA EMPRESARIAL	X	X		
KRISTEL SEMPFF	VP BANCA PREFERENCIAL	X	X		
SANDRA OLACIREGUI	VPS BANCA PRIVADA	X	X		
ALÍ HERNÁNDEZ	VP DE RIESGOS	X	X		

## FUNCIONES

- Establecimiento de los objetivos y políticas para la gestión integral de activos y pasivos de Banco Aliado y Subsidiarias tomando en consideración los riesgos derivados del negocio
- Dar seguimiento a las inversiones que Banco Aliado y Subsidiarias mantiene en sus libros
- Identificar, medir, vigilar e informar sobre los riesgos inherentes y cuantificables que enfrenta Banco Aliado y Subsidiarias en sus operaciones de inversiones y de liquidez
- Velar por el cumplimiento de la gestión financiera y de activos y pasivos se cumpla de acuerdo con lo requerido por el ente regulador y en base a mejores prácticas y las políticas establecidas
- Revisar, aprobar y dar seguimiento a la ejecución de propuestas presentadas relacionadas con:
  - Actualización de políticas de inversión
  - Plan de Contingencia de Liquidez
  - Análisis de entorno y expectativas
  - Proyecciones económicas, financieras y recomendaciones
  - Estrategia de gestión de liquidez, calce de plazos, financiamientos
  - Análisis de activos y pasivos y sus respectivas propuestas y emisiones
  - Propuestas de Inversiones
  - Propuestas y revisión de tasas de interés activas y pasivas
  - Análisis de Margen, rentabilidad y demás indicadores de gestión
  - Operaciones de Compra y Venta de inversiones
  - Límites de exposición, a nivel de Grupo, por contrapartes, emisores, riesgo, plazo, monto, monedas, instrumentos y mecanismos de cobertura
  - Optimización de uso de recursos y disponibilidades
  - Evolución y Desempeño de relaciones con corresponsales y contrapartes
  - Operaciones de Capital

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

- Resultados financieros
- Planes de negocio de nuevos productos y productos actuales
- Actualizaciones de tarifarios de productos
- Revisión de informes internos y externos (calificadoras, reguladores, auditores)
- Cualquier otro informe o análisis requerido por el Comité, Junta Directiva o Gerencia
- Presentar ante la Junta Directiva y el Comité
  - Resultados mensuales de gestión (Balance y Resultado)
  - Estructura de Fondeo y evolución
  - Desempeño del Presupuesto (Plan vs Real)
  - Actualización de cupos
  - GAP de Liquidez
  - Análisis requeridos
  - Proyecciones
- Revisar las iniciativas estratégicas que se estén gestionando que tengan un componente o impacto relacionado con el costo de fondeo, costo de capital y rentabilidad del Banco / Grupo
- Cualquier otra función que se establezca en políticas de Gestión de activos y pasivos, de liquidez o financiera, enmarcadas dentro de requerimientos regulatorios o estratégicos
- Las funciones y requerimientos que la Junta Directiva le requiera gestionar al Comité y VP de Tesorería, Corresponsalía y Planeación Financiera.

#### g. COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

El Comité de TI es una instancia de asesoramiento y de coordinación de temas estratégicos y operativos relacionados con el uso y aplicación de la Tecnología de Información, Comunicaciones y proyectos, y su gestión, apoyando la definición de políticas y controles. El Comité asegurará que todas las actividades relacionadas con tecnología se ajusten a las necesidades de la organización.

#### MEMBRESÍA

<i>NOMBRE</i>	<i>CARGO</i>	<i>VOTO</i>	<i>VOZ</i>	<i>QUORUM</i>	<i>FRECUENCIA</i>
SALOMON ATTIE	DIRECTOR	X	X	6 MIEMBROS	TRIMESTRAL
JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR	X	X		
ANGELIQUE SUCRE	DIRECTORA INDEPENDIENTE	X	X		
LYSA GABRIELA AUED	DIRECTORA INDEPENDIENTE	X	X		
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL	X	X		
KATHYA DE DÍAZ	VP EJECUTVA DE				

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

	NEGOCIOS EMPRESARIALES				
MIGUEL GASCÓN	VP SENIOR DE SERVICIOS CORPORATIVOS	X	X		
ALÍ HERNÁNDEZ	VP RIESGOS	X	X		
SERGIO ABAD	GERENTE DE INNOVACIÓN	X	X		
GABRIEL PAOLO	VP SOPORTE AL NEGOCIO	X	X		
RAFFY ATTIE	ASESOR DE COMITÉ	-	X		

## FUNCIONES

- Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación el Plan Estratégico de TI, alineado a la estrategia del Banco.
- Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, las prioridades de inversión de TI de conformidad con los objetivos del negocio del Banco.
- Dar seguimiento a los proyectos de TI que se ejecuten en el marco del Plan Estratégico de TI.
- Supervisar los niveles de servicio de TI.
- Asesorar y coordinar temas de TI y su gestión a nivel corporativo, y en la planeación del desarrollo de las TIC en el Grupo, así como también coordinar su instrumentación, dar seguimiento a las acciones derivadas del mismo.
- Monitorear que la Gerencia Superior tome medidas para gestionar el riesgo de TI y de Seguridad de la Información en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- Hacer seguimiento al estatus de los proyectos y resolver los conflictos de recursos.
- Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de las auditorías y supervisión externa de la gestión de TI.
- Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
- Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI, velando por que la Tecnología de Información contribuya a los objetivos estratégicos, así como también procurar los recursos requeridos para dicho plan.
- Revisar y actualizar cuando se considere necesario el Reglamento Interno del Comité.
- Determinar la viabilidad y pertinencia de nuevos proyectos en materia de informática y comunicaciones.
- Determinar las prioridades de los programas de inversión de TI alineadas con la estrategia y prioridades de negocio de la empresa.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

## Aseguradoras

A fin de soportar la gestión de la Junta Directiva, se constituyen algunos Comités especializados, con el objeto de facilitar el análisis de temas propios del giro del negocio de seguros, ejerciendo un filtro a las decisiones y asuntos que deberán ser vistos por la Junta Directiva.

Se constituyen como Comités de Apoyo a la Junta Directiva, los siguientes:



### a. COMITÉ DE AUDITORÍA

El Comité de Auditoría es un órgano de asistencia a la Junta Directiva y se fundamenta en criterios de independencia, objetividad y consulta, contribuyendo a la supervisión del cumplimiento de los procesos de gestión de riesgo y evaluación del control interno.

### MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
ESTEBAN LÓPEZ	DIRECTOR INDEPENDIENTE	X	X	5 MIEMBROS	Cuatro veces al año
RAMY ATTIE	DIRECTOR - SECRETARIO	X	X		
MOISÉS CHREIM	DIRECTOR - PRESIDENTE	X	X		
SALOMÓN ATTIE	DIRECTOR SUPLENTE	X	X		
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL BANCO ALIADO	X	X		
GINA HERRERO	GERENTE ALIADO	X	X		

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

	SEGUROS				
JAZMIN JIMÉNEZ	VPA AUDITORÍA BANCO ALIADO	X	X		
CATALINA SANHUEZA	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ALIADO SEGUROS	X	X		

## FUNCIONES

- Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confidencialidad e integridad para la toma de decisiones
- Evaluar la estructura del control interno de la compañía a fin de establecer si los procedimientos protegen razonablemente los activos de la compañía y transacciones
- Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directivas

### b. COMITÉ DE REASEGUROS

La Aseguradoras que realicen operaciones de reaseguro o reafianzamiento, deben integrar e instalar un comité de carácter consultivo en materia de reaseguro o reafianzamiento, con el propósito de auxiliar a la Junta Directiva. El comité estará compuesto por miembros de Junta Directiva que no participen en la gestión diaria de la Aseguradora, y podrán participar en sus reuniones miembros de la Alta Gerencia, el responsable de Reaseguros.

## MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
MOISÉS CHREIM	DIRECTOR - PRESIDENTE	X	X	4 MIEMBROS	SEMESTRAL * mínimo
RAMY ATTIE	DIRECTOR - SECRETARIO	X	X		
JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR	X	X		
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL BANCO ALIADO	X	X		
GINA HERRERO	GERENTE ALIADO SEGUROS	X	X		
CESAR SANTAMARÍA	VICEPRESIDENTE DE FIANZAS	X	X		
VIELKA DE ROVIRA	VICEPRESIDENTE TÉCNICO DE REASEGUROS	X	X		

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

## FUNCIONES

- Proponer las políticas y procedimientos en materia de contratación, monitoreo, evaluación y administración de las operaciones de reaseguro.
- Observar los efectos sobre los niveles de las reservas técnicas y en general, sobre la información contable y financiera que se derive de la celebración de los contratos de reaseguro
- Proponer los criterios aplicables para la renovación, prórroga y modificación de los contratos de reaseguro
- Vigilar que las operaciones de reaseguro y reafianzamiento se apeguen a las políticas de riesgo de la cartera, así como a las disposiciones legales y administrativas aplicables
- Informar a la Junta Directiva sobre los resultados, registro contable y efectos en la situación financiera de la Institución, y de aquellos contratos que no se ajusten a los principios de proporcionalidad de primas y siniestros
- Informar a la Junta Directiva sobre las medidas correctivas implementadas para corregir cualquier desviación respecto a las normas establecidas
- Velar por las contrataciones de reaseguro
- Vigilar que los pagos se realicen según lo acordado
- Velar que la suscripción de riesgos, en todos los ramos y modalidades, se realice en apego a las políticas de suscripción de riesgo y de acuerdo con la retención aprobada por el Comité.

### c. COMITÉ DE RIESGO Y CUMPLIMIENTO

Este comité es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva, a fin de que la organización entienda adecuadamente los riesgos a los que se ven expuestos, incluyendo tipos y fuentes de riesgos, el impacto potencial en el negocio, entre otros.

## MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
ESTEBAN LÓPEZ	DIRECTOR INDEPENDIENTE	X	X	5 MIEMBROS	Cuatro veces al año
JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR	X	X		
SALOMÓN ATTIE	DIRECTOR SUPLENTE				
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL BANCO ALIADO	X	X		
ALÍ HERNÁNDEZ	VP DE RIESGOS	X	X		
GINA HERRERO	GERENTE ALIADO SEGUROS	X	X		

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

TANYA TURNER	VICEPRESIDENTE DE CUMPLIMIENTO BANCO ALIADO	X	X		
CATALINA SANHUEZA	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ALIADO SEGUROS	X	X		

## FUNCIONES

- Efectuar análisis especializados y efectuando revisiones de riesgo
- Vigilar los riesgos que enfrenta la organización
- Abordar los riesgos identificados con efectividad; incluyendo la capacidad de asumir el riesgo
- Preservar una visión consolidada del perfil de riesgo de la aseguradora
- Evaluar el entorno de riesgos internos y externo de forma continua, a fin de evaluar e identificar los riesgos potenciales
- Efectuar evaluaciones regulares de la función de gestión de riesgos y del sistema de gestión de riesgos
- Vigilar la implementación de un manual para la prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva
- Recomendar la aprobación de programas de cumplimiento y de capacitación anual en materia de prevención del blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva
- Vigilar que la entidad cumpla con las políticas y procedimientos definidos para la prevención del blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva

### d. COMITÉ DE FIANZAS

El Comité de Fianzas contará con una membresía especializada a fin de poder evaluar, analizar y tomar decisiones sobre las solicitudes de fianzas.

## MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
MOISES CHREIM	DIRECTOR -PRESIDENTE	X	X	4 MIEMBROS	MENSUAL
RAMY ATTIE	DIRECTOR - SECRETARIO	X	X		
JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR	X	X		
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL	X	X		
GINA HERRERO	GERENTE GENERAL ALIADO SEGUROS	X	X		
CESAR	VP DE FIANZAS	X	X		

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

SANTAMARIA

--	--	--	--	--

## FUNCIONES

- Delimitar las distintas funciones y responsabilidades del área y personal del departamento de fianzas, que serán como mínimo los siguientes:
  - Establecer las estrategias, políticas y procedimientos de suscripción de fianzas, así como de la calificación de garantía de recuperación, (colateral y/o convenio de indemnización)
  - Revisar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos de suscripción de fianzas y de obtención de garantías.
  - Evaluar y brindar seguimiento del riesgo de la suscripción de fianzas, acorde con las estrategias que se hayan determinado.
  - Revisar la recuperación de las garantías.
  - Recomendar implantación de sistemas de información de fianzas.
  - Recomendar funciones sobre la custodia de expedientes de fianzas y garantías.
- Someter para aprobación de Junta Directiva las estrategias, políticas y procedimientos para la evaluación del riesgo de suscripción de fianzas, para la calificación de las garantías de recuperación, para el seguimiento de la suficiencia y calidad de las garantías, sustentados en estudios objetivos y de riesgo que sometan a su consideración.
- Vigilar que la suscripción de fianzas, líneas de afianzamiento, cofianzamientos y reafianzamiento no rebasen los límites máximos de retención por fiado o cumulo que tenga establecidos la institución.
- Verificar que exista una estrecha comunicación entre el departamento encargado de fianzas y el reasegurador, a efectos de ponerle en conocimiento sobre todo tema que este último deba tener conocimiento.
- Aprobar la suscripción de fianzas según monto afianzado. En los casos con monto a afianzar superior a los USD 250,000.00. El Gerente General y el Vicepresidente de Fianzas presentan el caso, garantías, viabilidad financiera y demás criterios que deben ser conocidos por los directores para efectos de su análisis y toma de decisión final.

### h. COMITÉ DE INVERSIONES

El Comité de Inversiones apoyará a la Junta Directiva a determinar y monitorear las inversiones de las organizaciones, así como la relación de los activos y pasivos.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

## MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
MOISES CHREIM	DIRECTOR -PRESIDENTE	X	X	4 MIEMBROS	SEMESTRAL* mínimo
RAMY ATTIE	DIRECTOR - SECRETARIO	X	X		
JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR	X	X		
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL	X	X		
GINA HERRERO	GERENTE GENERAL ALIADO SEGUROS	X	X		

## FUNCIONES

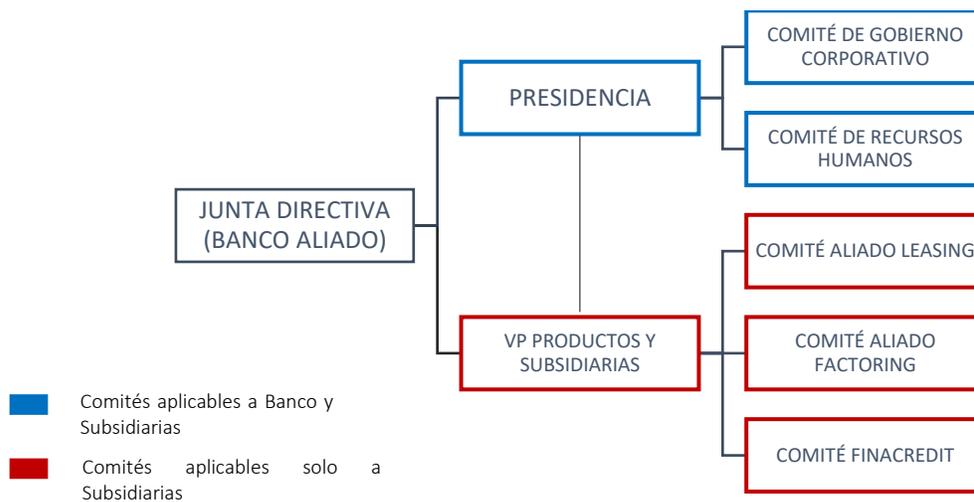
- Analizar, diseñar y proponer a la Junta Directiva las estrategias de inversión para los activos de la Institución
- Garantizar que los activos e inversiones de la Institución se mantengan de manera permanente de acuerdo con las políticas de inversiones actualmente aprobadas por la Junta Directiva
- Proponer parámetros, límites e indicadores para la diversificación del portafolio de inversión y su rentabilidad
- Implantar medidas correctivas requeridas

### M. COMITÉS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN

En adición a los Comités de Apoyo Regulatorios de la Junta Directiva, y conforme lo estipula el artículo 18 del Acuerdo 5-2011, a Administración y/o Gerencia General de Banco Aliado ha considerado viable la constitución de los Comités enunciados más adelante, con el objetivo de asegurar el abordaje eficiente de un mayor número de asuntos, apoyando así de forma indirecta a la objetividad e independencia de la Junta Directiva, a través de la Administración y/o Alta Gerencia.

De cara a las consideraciones previas, se constituyen los Comités de Apoyo a la Administración, los cuales contarán con una membresía especializada a fin de facilitar el análisis detallado y riguroso de los temas. Estos Comités corresponden a los siguientes:

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0



#### a. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Comité de Gobierno Corporativo es una instancia de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva del Banco

, cuya creación tiene como objetivo principal promover la *adopción de políticas y procedimientos de buen gobierno* a lo interno del Banco.

El Comité de Gobierno Corporativo reportará de manera directa a la Gerencia General y de manera indirecta a la Junta Directiva.

#### MEMBRESÍA

ROL	NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
<b>PRESIDENTE</b>	ESTEBAN LÓPEZ	DIRECTOR INDEPENDIENTE	X	X	4 MIEMBROS	BIMESTRAL
<b>SECRETARIO</b>	ALEJANDRA GUEVARA	GERENTE DE GOBIERNO CORPORATIVO	-	X		
MIEMBRO	SALOMON ATTIE	DIRECTOR	X	X		
MIEMBRO	JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR – VPS SUBSIDIARIAS Y PRODUCTOS	X	X		
MIEMBRO	ANGELIQUE SUCRE	DIRECTORA INDEPENDIENTE	X	X		
MIEMBRO	GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL	X	X		
MIEMBRO	BELISARIO CASTILLO	VP DE ASESORÍA LEGAL Y GOBIERNO CORPORATIVO	X	X		

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

## FUNCIONES

- Recomendar y supervisar la implementación de directrices y estrategias relacionadas con el gobierno corporativo de Banco Aliado y Subsidiarias, Banco Aliado y subsidiarias.
- Monitorear y recomendar la composición y funciones de los distintos comités de la Junta Directiva y Gerencia General.
- Mantenerse actualizado sobre nuevas normativas en cuanto a prácticas de Gobierno Corporativo, así como dar seguimiento al cumplimiento de las ya existentes en los tipos de industria en los que Banco Aliado y Subsidiarias participa.
- Discutir y revisar las modificaciones propuestas al Manual de Gobierno Corporativo, Código de Ética y documentaciones conexas que sean aplicables a las actividades de este Comité a fin de que sean presentadas para aprobación de la Junta Directiva. Cabe resaltar, que esto no limita la facultad de la Junta Directiva de proponer y aprobar directamente en sus sesiones modificaciones a estos documentos.
- Revisar las metodologías o cuestionarios utilizados para realizar las evaluaciones que son responsabilidad de la Junta Directiva de acuerdo con la norma, como lo son:
  - Prácticas de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva
  - Evaluación de Gerencia General
  - Evaluación de la Función de Auditoría Interna
  - Evaluación de la Función de Riesgo
  - Evaluación de la Gestión de Auditoría Externa, entre otros;
- Discutir los informes emitidos sobre los resultados de las evaluaciones realizadas por la Junta Directiva y su seguimiento a los planes de acción establecidos como parte de este ejercicio en los casos que aplique.
- Revisar la evolución de los indicadores de Gobierno Corporativo establecidos por el Comité.
- Promover la capacitación y actualización de los Directores en temas de interés para sus funciones estratégicas y de supervisión en el marco de Gobierno Corporativo.
- Comunicar a la Junta Directiva los resultados de las gestiones de Gobierno Corporativo para Banco Aliado y subsidiarias.
- Desarrollar y revisar el Perfil para seleccionar miembros del Directorio y sus requisitos de elección.
- Recomendar el esquema de comunicaciones con los accionistas, Directores y otros grupos de interés.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

b. COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS

Instancia delegada por la Junta Directiva como apoyo a la Gerencia General para el desarrollo de la estrategia de capital humano del Grupo.

MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
MOISES CHREIM	DIRECTOR - PRESIDENTE	X	X	4 MIEMBROS	TRIMESTRAL
RAMY ATTIE	DIRECTOR – SECRETARIO	X	X		
SALOMÓN ATTIE	DIRECTOR	X	X		
JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR	X	X		
CARLOS MONTAGNE	VPS CAPITAL HUMANO	–	X		
RAMY ATTIE	DIRECTOR - SECRETARIO	X	X		
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL	X	X		

FUNCIONES

- Canalizar y evaluar las consultas que se tienen por parte de la gestión presentada en la presentación del Comité de RH
- Promover el enfoque en el interés de Banco Aliado y Subsidiarias en la toma de decisiones del Comité
- Mejorar la calidad y seguimiento a las prácticas de gobierno corporativo Banco Aliado y Subsidiarias
- Aportar eficacia a la labor de supervisión de Banco Aliado y Subsidiarias
- Presentar de manera periódica, los principales indicadores de gestión de Capital Humano (rotación, gestión de presupuesto de gastos, gestión de la estrategia de Capital Humano).
- El comité de RH aprobara aquellas posiciones que sean incrementales (basado en el presupuesto aprobado)
- Aprobación de la Política de Capital Humano y/o modificaciones que a bien se tengan
- Aprobación del Reglamento Interno de trabajo y modificaciones que se tengan
- Aprobación del monto anual a Participación de Utilidades.
- Revisión cada 12 meses o cuando convenga, de la Política de Capital Humano para aprobación de la Junta Directiva.
- Revisar periódicamente los planes de sucesión relativos a las posiciones ejecutivas/corporativas definidas como clave dentro de la organización cuando sea requerido o esta función no sea asumida

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

por otro Comité.

c. COMITÉ DE ALIADO LEASING

El Comité de Aliado Leasing, tiene como propósito principal velar por el estricto cumplimiento de las políticas de la Arrendadora, siguiendo las mejores prácticas de riesgo y crédito.

En este comité se presentarán las propuestas de clientes sensitivos, para la debida evaluación y aprobación del crédito.

Además, servirá a la Gerencia para informar a la Junta Directiva, los aspectos más relevantes en la administración de la Arrendadora.

MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
MOISES CHREIM	DIRECTOR -PRESIDENTE	X	X	4 MIEMBROS	SEMANTAL
OMAR LUNA	VP BANCA COMERCIAL	-	X		
RAMY ATTIE	DIRECTOR - SECRETARIO	X	X		
SALOMON ATTIE	DIRECTOR	X	X		
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL	X	X		
JOSEPH HAMOUI	DIRECTOR SUPLENTE	X	X		
ALÍ HERNÁNDEZ	VP RIESGOS	-	X		

d. COMITÉ DE ALIADO FACTORING

Los objetivos del Comité atienden a la evaluación, aprobación o denegación de las propuestas de crédito ofrecidas por Aliado Factoring; así como el análisis del crecimiento y distribución de la cartera de negocio.

MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
MOISES CHREIM	DIRECTOR -PRESIDENTE	X	X	5 MIEMBROS	SEMANTAL
MAYSIN RODRIGUEZ	VP ALIADO FACTORING	-	X		
RAMY ATTIE	DIRECTOR - SECRETARIO	X	X		
SALOMON ATTIE	DIRECTOR	-	X		
JOSEPH ESHKENAZI	DIRECTOR	X	X		
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL	X	X		
KATHYA DE DIAZ	VPS BANCA EMPRESARIAL	-	X		

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

JOSEPH HAMOUI  
ALÍ HERNÁNDEZ

DIRECTOR SUPLENTE	X	X		
VP RIESGOS	-	X		

## FUNCIONES

- Definir las políticas y límites para descuentos de facturas, órdenes de compra y/o contratos en donde el pagador final es una empresa privada, entidad gubernamental o gobierno central.
- Aprobar/negar transacciones cuya exposición sobrepase el límite de exposición máxima por cliente de US\$25,000.00 neto.
- Definir los informes que debe presentar la administración al Comité y determinar su periodicidad.
- Recibir los reportes sobre el desempeño de las operaciones.
- Recibir y aprobar los estados financieros mensuales.
- Aprobar gastos y compras fuera del presupuesto. Decidir sobre acciones legales en casos de morosidad.
- Decidir sobre las cuentas morosas que se cargan contra resultados o contra la reserva para protección de cartera.
- Aprobar la contratación de personal.

### e. COMITÉ DE FINACREDIT

Con el objetivo de evaluar el desempeño de la Financiera y adicionalmente, el cumplimiento de las metas previstas para asegurar la continuidad del negocio a largo plazo, se implementa el Comité de Finacredit.

## MEMBRESÍA

NOMBRE	CARGO	VOTO	VOZ	QUORUM	FRECUENCIA
MOISES CHREIM	DIRECTOR -PRESIDENTE	X	X	4 MIEMBROS	MENSUAL
GRACIELA RODRIGUEZ	VPA Y GERENTE GENERAL FINACREDIT	-	X		
RAMY ATTIE	DIRECTOR - SECRETARIO	X	X		
GUSTAVO EISENMANN	PRESIDENTE EJECUTIVO Y GERENTE GENERAL	X	X		
GABRIEL DIAZ	CFO - VP EJECUTIVO	X	X		
JOSEPH HAMOUI	VPS SUBSIDIARIAS Y PRODUCTOS	X	X		
ALÍ HERNÁNDEZ	VP RIESGOS	-	X		

## FUNCIONES

- Definir políticas y límites anuales para préstamos personales

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

- Definir los informes que debe presentar a la Administración y determinar su periodicidad
- Aprobar gastos y compras fuera de Presupuesto
- Decidir sobre los créditos morosos que se cargan contra resultados o contra reserva para protección de cartera anualmente
- Seguimientos a los hallazgos determinados por la auditorías tanto reguladoras como externas

## N. DIRECTRICES APLICABLES A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

### a. Adquisición Preferente

1. En cada nueva emisión de acciones, los accionistas tendrán el derecho preferente de suscribir las acciones por emitirse en proporción a las acciones que tengan bajo su propiedad.
2. El valor de la emisión y la forma de pago de las acciones suscritas, serán determinadas por la Asamblea de Accionistas al momento en que se autorice la emisión.
3. Los accionistas dispondrán de 30 días calendarios, contados a partir de la fecha de la notificación correspondiente, para que la Junta Directiva tenga la libertad de vender las acciones no suscritas por el precio que estime conveniente, siempre que no sea inferior al ofrecido por los accionistas.

### b. Reuniones

1. La Asamblea de Accionistas (ordinaria y/o extraordinarias) se llevarán a cabo en la República de Panamá, salvo que se disponga otra locación.
2. Los accionistas se harán presente en la reunión por medio de sus representantes legales o por medio de apoderado; cuyo nombramiento podrá constar en documento público o privado.
3. Las reuniones ordinarias darán lugar durante los primeros 120 días siguientes al cierre del periodo fiscal.
4. En las reuniones de Asamblea de Accionistas, se conocerán principalmente los siguientes asuntos:
  - Elección de Directores
  - Información relevante de los Estados Financieros

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

Lo anterior sin limitarse a conocer cualquier otro asunto que haya sido objeto de la convocatoria.

5. Los accionistas presentes en la Asamblea Ordinaria de Accionistas podrán solicitar la incorporación de nuevos asuntos en la sesión, siempre y cuando los temas sean remitidos a la Junta Directiva o al Presidente de esta, dentro de los 5 días siguientes a la convocatoria de la sesión. Esta solicitud deberá acompañarse de justificación que motiva la inclusión de nuevos temas.
6. Para las reuniones extraordinarias, la convocatoria estará a cargo de la Junta Directiva o del Presidente de la Sociedad, cada vez que éstos lo consideren conveniente, cuya convocatoria deberá hacerse por escrito.
7. La convocatoria de Asambleas Extraordinarias dará lugar a solicitud de por lo menos 1 o más accionistas, cuya acción represente por lo menos un 10% de las acciones comunes emitidas y en circulación.
8. La Asamblea de Accionista convocada extraordinariamente, sólo podrá ver los asuntos que hayan sido objeto de la reunión.
9. La citación de la Asamblea Ordinaria de Accionistas deberá hacerse con no menos de 10 ni más de 60 días de antelación a la fecha propuesta.
10. Para la convocatoria de Asambleas Extraordinarias de Accionistas, la convocatoria no deberá ser menor a 3 días ni mayor a 30 días de antelación a la fecha de la reunión.

c. Aprobaciones

1. En toda reunión de Asamblea de Accionistas, se constituirá quorum la presencia de los tenedores de la mitad más 1 de las acciones comunes y nominativas emitidas y en circulación o de sus respectivos apoderados o representantes legales. Así mismo, todas las resoluciones aprobadas por la Asamblea de Accionistas deberán ser aprobadas por el voto afirmativo de el o los accionistas (s) que representen la mitad más 1 de las acciones comunes y nominativas emitidas y en circulación.
2. De lo ocurrido en las reuniones de Asamblea de Accionistas, ya sean ordinarias o extraordinarias, se dejará constancia en Acta; las cuales serán firmadas por el Presidente y Secretario de la reunión.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

## O. DIRECTRICES APLICABLES A LA JUNTA DIRECTIVA

### a. Composición

1. Para entidades bancarias, la Junta Directiva estará compuesta por no menos de 7 personas naturales con conocimientos y experiencia relevantes respecto a las operaciones y a los riesgos inherentes de la actividad bancaria.
2. Para Aseguradoras, la Junta Directiva estará integrada por al menos cinco (5) personas naturales con conocimiento y experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas con la industria de seguros, legal, administrativa o actividades afines a los principales ramos que se dedica la compañía de seguros.
3. Los Directores que formen parte de la Junta Directiva, serán nombrados por la Asamblea de Accionistas.
4. Cada Director estará en la libertad de nombrar a un suplente personal, así como la remoción de éste del cargo mediante comunicación escrita dirigida a la Compañía.

### b. Reuniones

1. Las reuniones de Junta Directiva se llevarán a cabo en la República de Panamá, salvo que se disponga otra locación.
2. La Junta Directiva acordará reuniones periódicas, dentro de un mínimo de una (1) reunión mensual; no obstante, si se considera conveniente, ésta podrá sesionar cuantas veces lo requiera.
3. Anualmente, la Junta Directiva aprobará el calendario anual de reuniones, el cual deberá cumplirse con la frecuencia y fechas definidas, lo que contribuirá al desempeño eficaz de las funciones. Lo anterior, sin perjuicio de las reuniones que deban convocarse de manera extraordinaria y de las reuniones que deban ser reagendadas por motivo de algún imprevisto.
4. Cuando se considere conveniente, el Presidente de la Junta Directiva a través del Secretario podrá convocar reuniones extraordinarias, notificando así a cada Director.
5. Cuando lo considere conveniente, la Junta Directiva podrá realizar reuniones sin presencia de la Administración y/o Alta Gerencia.
6. Los Directores deberán cumplir con una asistencia de al menos el 75% del total de reuniones

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

anuales ordinarias programadas. Este porcentaje aplicará igualmente para contabilizar la asistencia en los Comités Regulatorios.

c. Aprobaciones

1. En las reuniones de Junta Directiva se constituirá quorum la presencia de la mayoría de los Directores o de los suplentes en ejercicio del cargo.
2. Las resoluciones de Junta Directiva deberán ser aprobadas por el voto afirmativo de la mayoría de los Directores presentes en la reunión.
3. De lo ocurrido en las reuniones de Asamblea de Accionistas, ya sean ordinarias o extraordinarias, se dejará constancia en Acta; las cuales serán firmadas por el Presidente y Secretario de la reunión.

a. Remuneración

Los miembros de Junta Directiva podrán recibir una remuneración por su participación en las reuniones de Junta Directiva y Comités, la cual será definida de acuerdo con las cualidades, experiencia, responsabilidades y funcione, generación de valor agregado a la Compañía y situación financiera de la misma.

Para el caso de Banco Aliado y Subsidiarias, solo los Directores Independientes reciben dietas por su participación en las sesiones. No obstante, periódicamente se revisan estos emolumentos, a fin de determinar la necesidad de hacer adecuaciones en cuanto a monto y aplicabilidad.

Los lineamientos aplicables a la remuneración se encuentran detallados en la Política correspondiente.

b. Evaluación de Desempeño

Con el fin de medir el desempeño de la gestión adelantada por los miembros de Junta Directiva, periódicamente se efectuarán evaluaciones, las cuales podrán realizarse a través de un consultar externo o por los propios Directores (autoevaluaciones).

Los lineamientos aplicables a la gestión de evaluación se encuentran detallados en la Política correspondiente.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

## P. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de intereses podrían producirse a raíz de las diversas actividades y funciones del Banco y sus subsidiarias, o bien entre los intereses del Banco o alguna de sus subsidiarias con clientes y los de sus colaboradores y altos directivos.

### a. Incompatibilidades de la Junta Directiva

Ningún colaborador y/o altos directivos podrán:

- Exigir o aceptar pagos u otros beneficios, para sí o para terceros, por sus decisiones.
- Perseguir la consecución de intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que correspondan al Banco o alguna de sus subsidiarias.
- 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.

### b. Administración y Resolución de Conflictos

- Los directores deberán comunicar rápidamente cualquier problema que pueda resultar, o haya resultado, en un conflicto de intereses.
- La responsabilidad de un director es abstenerse de votar en cualquier tema en que puedan tener un conflicto de intereses o se vean comprometidas su objetividad o habilidad de desempeñar adecuadamente sus deberes para con el Banco o alguna de sus subsidiarias.
- Establecimiento de procedimientos adecuados en las transacciones con partes relacionadas para que se produzcan de forma parcial el modo en que la Junta Directiva abordará el tema.

## Q. PARTES RELACIONADAS

Conforme lo indicado en la Estructura Organizacional de Banco Aliado y Subsidiarias, actualmente el Grupo se encuentra compuesto por compañías dedicadas a los servicios financieros y/o bancarios en gran mayoría; y en este sentido, es habitual que se presenten transacciones recíprocas.

En virtud de lo anterior, Banco Aliado y Subsidiarias mantiene Políticas para la aplicación de criterios o metodologías para pactar los precios de las transacciones que se celebran entre partes consideradas como relacionadas; la cual contempla lineamientos para la gestión de transacciones que pudieran representar posibles conflictos de interés entre el Banco o cualquiera de las empresas que forman parte del Grupo.

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

Conforme a los artículos 96 y 97 de la Ley Bancaria, se considera parte relacionada a cualquier persona natural o jurídica que integre con esa entidad un grupo económico. Se considera un grupo económico al 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.

El Acuerdo Bancario 6-2009, en su artículo 9 define en forma detallada lo que se considera como parte relacionada para efectos de la aplicación de los artículos señalados previamente.

Por su parte, la regulación de seguros considera como parte relacionada la persona que tenga capacidad para controlar a la otra o de ejercer influencia importante sobre la otra parte en la toma de decisiones financieras y operativas.

a. Políticas Corporativas sobre concentración consolidada de exposiciones

La Política de Administración de Riesgo de Crédito de Banco Aliado, establece que no se podrá conceder, directa o indirectamente, a una sola persona natural o jurídica, incluyendo las otras que conformen con ella un grupo económico, facilidades de crédito cuyo total exceda (individual o conjuntamente), el 25% de los fondos de capital del banco.

La participación accionaria de nuestros directores o accionistas se detalla en la declaración jurada de la sociedad deudora, la cual reposa en el expediente del cliente. Esta responsabilidad corresponde al Oficial o Gerente de la Cuenta en su fase de evaluación.

b. Límites de concentración consolidada

En la Política de Administración Integral de Riesgos, sección “Concentración de partes relacionadas y grupos económicos”, en cumplimiento al Acuerdo 6-2009 se describen los límites de concentración de partes relacionadas, y los límites de concentración de una sola persona; la responsabilidad de monitoreo es de la Unidad de Riesgos.

c. Concentración de Partes Relacionadas

Así mismo en la Política de Administración Integral de Riesgos, Numeral 6.8. “Concentración de partes relacionadas y grupos económicos”, se detallan los porcentajes de exposición que se deben mantener para Grupo bancario, así como las excepciones que se aplicarán, según lo dispone el Artículo 13 del Acuerdo 6-2009.

En cuanto a las exposiciones a una sola persona que conformen un Grupo Económico y las excepciones se aplican las que se mencionan en el Artículo 16 y 17 del Acuerdo 7-2014.

d. Requerimiento a las exposiciones intragrupo y con partes relacionadas

Las entidades que conforman el grupo bancario no podrán realizar transacciones o conceder facilidades

	MACROPROCESO – GOBIERNO CORPORATIVO	
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL	
	GOBIERNO CORPORATIVO	
	FECHA DE REVISIÓN: DICIEMBRE 2024	Versión 7.0

crediticias, en condiciones de costo y plazo más favorables que las usuales en el mercado para el correspondiente tipo de operación, a sus accionistas, gerentes, directores, dignatarios o a cualquiera otra parte al interior del grupo bancario, ni cualquiera que integre con las anteriores un grupo económico. Esto está contemplado en el proceso de análisis y evaluación financiera del cliente y cuando se aprueban las operaciones se dejan documentadas en el tiquete de aprobación correspondiente.

## R. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Detalle del Cambio	Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha
1.0	Versión Inicial	Belisario Castillo Yadibel Castillo	Comité de Gobierno Corporativo	Junta Directiva	Enero de 2020
1.1	Se actualiza el nombre de las posiciones según la nueva estructura y se modifica la conformación de los Comités.	Rebeca España / Yadibel Castillo	Comité de Gobierno Corporativo	Junta Directiva	14 de abril de 2020
2.0	Se actualizan los Reglamentos internos de los Comités. Se modifica el alcance del Manual de Gobierno Corporativo.	Belisario Castillo/ Yadibel Castillo/ Secretarios de los Comités	Comité de Gobierno Corporativo	Junta Directiva	26 de Agosto 2021
3.0	Se hace una actualización íntegra del Documento en consideración a la regulación bancaria y mejores prácticas internacionales de Gobierno Corporativo	Belisario Castillo / Alejandra Guevara	Comité de Gobierno Corporativo	Junta Directiva	18 de noviembre de 2021

4.0	Actualización de membresías de Comités Regulatorios	Belisario Castillo / Alejandra Guevara	Comité de Gobierno Corporativo	Junta Directiva	17 de febrero de 2022
5.0	Actualización de membresías de Comités Regulatorios	Belisario Castillo / Alejandra Guevara	Comité de Gobierno Corporativo	Junta Directiva	23 de marzo de 2023
6.0	Se actualiza el documento con la inclusión de lo requerido por la regulación de seguros; y se formaliza la delegación de la facultad de aprobación de los Comités Regulatorios otorgada por la Junta Directiva	Belisario Castillo / Alejandra Guevara	Comité de Gobierno Corporativo	Junta Directiva	21 de diciembre de 2023
7.0	Ratificación	Belisario Castillo / Alejandra Guevara	Comité de Gobierno Corporativo	Junta Directiva	19 de diciembre de 2024