



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO (POLÍTICAS)

**Aprobado por la Junta Directiva en sesión de 3 de octubre de 2023, según consta
en la Resolución No. 199-2023-JD**

Este documento denominado “Código de Gobierno Corporativo” contiene las políticas sobre gobierno corporativo aprobadas en el Banco Nacional de Panamá. Corresponde a una versión ajustada para ser publicada en el sitio web.

POLÍTICAS (CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO)

Índice

1.	Alcance	9
2.	Perfil Institucional.....	9
2.1.	Autonomía	9
3.	Normas de Conducta y Comportamiento.....	10
3.1.	Código de Ética y Conducta	10
4.	Sistema del Gobierno Corporativo	10
4.1.	Estructura Organizacional General del Banco	10
4.2.	Estructura de Gobierno Corporativo	11
4.3.	Junta Directiva	11
4.3.1.	Integrantes.....	12
4.3.2.	Incorporación y salida de un director	12
4.3.3.	Inducción a nuevos miembros	12
4.3.4.	Plan de Educación Continua para la Junta Directiva.....	12
4.3.5.	Lineamientos de Idoneidad	13
4.3.6.	Responsabilidades y Facultades	15
4.3.7.	Remoción de los Directores	17
4.3.8.	Reuniones.....	17
4.3.9.	Dietas	17
4.3.10.	Aprobación de Resoluciones	18
4.3.11.	Evaluación de prácticas de Gobierno Corporativo.....	18
4.3.12.	Comunicación con la Gerencia Superior	18
4.4.	Gerencia General	19
4.4.1.	Requisitos.....	19
4.4.2.	Representación Legal	19
4.4.3.	Facultades	19
4.4.4.	Obligaciones	20
4.4.5.	Ausencias	21
4.4.6.	Incompatibilidades	21
4.4.7.	Remoción.....	21

4.5.	Comités de Gobierno Corporativo	21
4.5.1.	Clasificación de los comités de gobierno corporativo:.....	21
4.5.2.	Funcionamiento de los comités de Gobierno Corporativo:	22
4.5.3.	Lineamientos asociados a los comités de gobierno corporativo:	23
4.6.	Comités del Banco Nacional de Panamá:	26
4.6.1.	Comités Directivos:	26
4.6.2.	Comités Ejecutivos:	26
5.	Gestión Humana	27
6.	Relación con los Proveedores	27
7.	Transparencia y Divulgación.....	27
8.	Responsabilidades de la Gerencia Superior o Alta Gerencia.....	28
9.	Gestión del Riesgo	28
10.	Control Interno	29
11.	Auditoría Interna	30
12.	Conflicto de Interés	30
12.1.	Lineamientos para el manejo de conflicto de interés.....	31
13.	Modificaciones al Código	31
14.	Cumplimiento del Código	31

Lineamientos Generales

Objetivo

Establecer el conjunto de lineamientos que rigen el debido cumplimiento de las disposiciones de gobierno corporativo en el Banco Nacional de Panamá.

Políticas

1. Las disposiciones del Acuerdo No. 006-2018 “por medio del cual se adoptan reglas y principios de Buen Gobierno Corporativo que deben seguir las Casas de Valores” y el Acuerdo No. 005-2011 “que actualiza las disposiciones de Gobierno Corporativo”.
 2. En el caso de los bancos oficiales y que estos cuenten con licencia de casa de valores las disposiciones de estas regulaciones les serán aplicables en la medida que no sean contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen al Banco Nacional de Panamá.
-

Controles Generales

1. Toda modificación al presente documento debe ser aprobado por la Junta Directiva.
-

Documentos de Referencia	<p>Ley Orgánica del Banco Nacional de Panamá.</p> <p>Ley No. 9 de 26 de febrero de 1998, la cual reforma el régimen bancario y crea la Superintendencia de Bancos.</p> <p>Ley No. 6 de 22 de enero de 2002, que dicta normas para la transparencia en la gestión pública.</p> <p>Ley No. 22 de 27 de junio de 2006, que regula las contrataciones públicas.</p> <p>Ley No. 1 de 1999 y sus leyes reformativas y el Título II de la Ley No. 67 de 2011 sobre el mercado de valores en la República de Panamá y la Superintendencia del Mercado de Valores.</p> <p>Acuerdo No. 005-2011 de la Superintendencia de Bancos de Panamá, por medio del cual se dicta un nuevo acuerdo que actualiza las disposiciones sobre Gobierno Corporativo, emitido en la República de Panamá; y sus respectivas modificaciones.</p> <p>Acuerdo No. 006-2018 de la Superintendencia del Mercado de Valores, por medio del cual se adoptan reglas y principios de buen Gobierno Corporativo que deben seguir las Casas de Valores y sus respectivas modificaciones.</p>
---------------------------------	--

I. Introducción

El Banco Nacional de Panamá, fungiendo como el organismo financiero del Estado por excelencia y custodio de los fondos de la nación, reafirma su compromiso con la continua implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo y administración integral de riesgos aplicables al negocio, de manera que nuestra actuación esté enmarcada siempre bajo los principios de transparencia, equidad, ética y conducta profesional apropiada, adecuados niveles de aprobaciones y cumplimiento con lo establecido por la regulación vigente, así como los estándares internacionales en materia de gobernanza.

Las prácticas de buen gobierno corporativo que brindan soporte a los temas de dirección y control del Banco, están delineadas en el presente documento.

El Código contiene los principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control orientadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar la gobernanza del Banco. Este documento consolida de forma estructurada los aspectos reglamentarios en cuanto al Gobierno Corporativo del Banco establecidos en su Ley Orgánica, adoptando lineamientos regulatorios vigentes y consideraciones de mejores prácticas producto de la vigilancia y atención constante realizada por la Junta Directiva, con el apoyo del Comité Directivo de Gobierno Corporativo.

El presente Código busca cumplir un importante papel didáctico y ofrecer los fundamentos para la efectiva aplicación de buenas prácticas de gobierno corporativo en el Banco. Su adecuado cumplimiento, difusión y evaluación de implementación se asumen como un asunto prioritario en la agenda del Banco Nacional de Panamá.

1. Alcance

El contenido de este documento es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores del Banco, Junta Directiva y cualquier otra persona que por su relación con el Banco le sea aplicable estos lineamientos. El alcance de este documento debe ser complementado en su lectura, pero no limitado a:

- Ley Orgánica de Banco Nacional de Panamá.
- Acuerdo No. 005-2011 de la Superintendencia de Bancos de Panamá, relativos a gobierno corporativo y sus modificaciones.
- Acuerdo No. 006-2018 de la Superintendencia del Mercado de Valores, con relación a la Casa de Valores.
- Acuerdo No. 008-2010 de la Superintendencia de Bancos de Panamá, modificado por el Acuerdo No.009-2017 acerca de la gestión integral de riesgos.
- Acuerdo No.006-2015 de la Superintendencia del Mercado de Valores, acerca de la prevención de los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, modificado por los Acuerdos No. 009-2015, No. 002-2017, No. 006-2018 y No. 002-2019.
- Decreto Ley No. 1 de 1999 y sus leyes reformativas y el Título II de la Ley No. 67 de 2011 sobre el mercado de valores en la República de Panamá y la Superintendencia del Mercado de Valores.
- Código de Ética y Conducta de Banco Nacional de Panamá.
- Reglamento de la Junta Directiva.
- Reglamentos de los diferentes Comités Directivos del Banco.
- Reglamentos de los diferentes Comités Ejecutivos del Banco.
- Ley No. 6 de 22 de enero de 2002 que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones.
- Cualesquiera otros acuerdos emitidos por los entes que regulen las actividades del Banco que guarden relación con disposiciones de gobierno corporativo y la gestión integral del riesgo.

2. Perfil Institucional

2.1. Autonomía

El Banco Nacional de Panamá fue creado por las leyes No. 74 de 1904, No. 27 de 1906, No. 6 de 1911, No. 11 de 1956 y reorganizado por la Ley No. 20 de 1975. Es una entidad autónoma del Estado con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, funcional, presupuestaria y financiera, sujeto a la vigilancia del Órgano Ejecutivo y de las entidades supervisoras correspondientes, en los términos establecidos en la Ley No. 24 de 16 de mayo de 2017 que modifica artículos del Decreto Ley No. 4 de 2006, que subroga la Ley No. 20 de 1975; que reorganiza el Banco.

Con el fin de garantizar su autonomía e independencia el Banco mantiene fondos separados e independientes del Gobierno Central, los cuales administrará privativamente con plena libertad y autonomía, pudiendo establecer y aprobar su estructura orgánica y administrativa con facultad para escoger, nombrar y destituir a su personal, así como para fijar su remuneración y beneficios y adoptar su propia escala salarial y clasificación de cargos.

Tendrá autonomía para contratar bienes y servicios, administrar su presupuesto de funcionamiento e inversiones.

3. Normas de Conducta y Comportamiento

3.1. Código de Ética y Conducta

El Código de Ética y Conducta de Banco Nacional de Panamá tiene como objetivo enmarcar y compartir los valores éticos de la Institución, definir las conductas que se deberán seguir dentro y fuera de la entidad, así como establecer lineamientos que prevengan la existencia de conflicto de intereses a fin de preservar la imagen, reputación, integridad y confiabilidad de la Institución y del Sistema Financiero Nacional.

Este documento está orientado a promover altos estándares de conducta ética y profesional a fin de asegurar el cumplimiento de las leyes y proteger los intereses de los clientes, a la vez que establece los lineamientos para un ambiente de trabajo justo y equitativo.

En adición a las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Conducta del Banco, en el año 2019, se aprobó el Anexo para la Casa de Valores. El mismo tiene como objetivo guiar la actuación ética y de conducta de los colaboradores asignados a la Casa de Valores del Banco, según lo dispuesto en el Acuerdo No. 006-2018 de la Superintendencia del Mercado de Valores.

El cumplimiento del Código es obligatorio para directores y funcionarios; documento que ha sido debidamente aprobado por la Junta Directiva del Banco; cuyo contenido será revisado de tiempo en tiempo de acuerdo con las necesidades internas de la institución y el marco legal-normativo vigente, siendo sus modificaciones sometidas a la consideración y aprobación por parte de este ente colegiado.

4. Sistema del Gobierno Corporativo

Un buen gobierno corporativo logra la alineación de las decisiones tomadas dentro de la entidad con los objetivos de esta y sus propietarios, en nuestro caso particular el Estado Panameño; llevándola hacia la supervivencia a largo plazo y a la creación de valor para el Banco, el Estado, sus colaboradores y para todas sus partes interesadas.

El sistema de gobierno corporativo del Banco Nacional de Panamá está orientado en seguir las recomendaciones indicadas en los estándares y las mejores prácticas internacionales, así como en dar cumplimiento a las diversas regulaciones emanadas por nuestros diferentes entes supervisores.

El Banco Nacional de Panamá cuenta con una sólida estructura de buenas prácticas de transparencia, ética y conducta, control interno, gestión de riesgos y auditoría, que garantizan la gestión de gobierno corporativo, contribuyendo a mejorar el desempeño del Banco, sus directores y colaboradores.

4.1. Estructura Organizacional General del Banco

Según lo estipula la Ley Orgánica del Banco, el manejo, dirección y administración del Banco está a cargo de una Junta Directiva (en adelante “La Junta”) y un Gerente General; estando ambos cuerpos de gobierno interno, sujetos al nombramiento por parte del Órgano Ejecutivo de la República de Panamá.

4.2. Estructura de Gobierno Corporativo

La clara asignación de roles y responsabilidades a través de los diferentes niveles de autoridad, conjuntamente con una línea jerárquica de aprobaciones requeridas, es un componente fundamental del esquema de un buen sistema de gobierno corporativo.

Para ilustrar dicho esquema en el Banco, se incluye la Figura No. 1 que permite orientar sobre los niveles de autoridad establecidos:

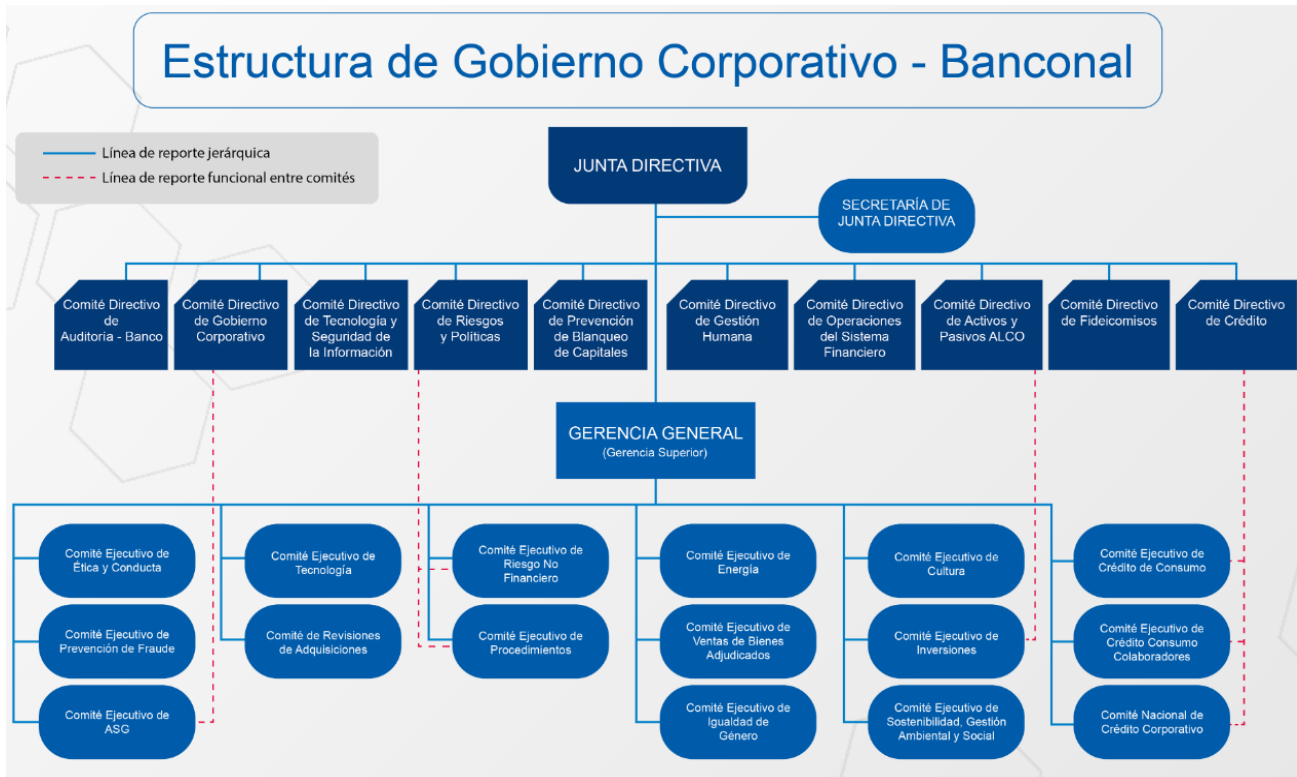


Figura No. 1: Ilustración para orientar los niveles de autoridad establecidos en el Banco. No representa el Organigrama General del Banco

La Junta Directiva del Banco ratificará anualmente la estructura organizacional y de gobierno corporativo del Banco en cumplimiento de lo indicado en la Ley Orgánica y los acuerdos vigentes.

4.3. Junta Directiva

A la Junta Directiva le corresponde fijar las políticas para el adecuado funcionamiento del Banco, el mejoramiento y su modernización; así como supervisar su administración.

En adición a lo que indique esta disposición reglamentaria, también cumplirá con aquellas responsabilidades atribuidas a la Junta Directiva, mediante los diferentes acuerdos emitidos por los reguladores y entes de supervisión.

Esta instancia de Gobierno Corporativo está apoyada tanto por la Gerencia Superior como por los diferentes comités directivos y ejecutivos para una efectiva administración y vigilancia periódica de los diferentes riesgos, a los cuales está expuesto el Banco.

4.3.1. Integrantes

La Junta Directiva estará compuesta por un mínimo de cinco (5) y hasta nueve (9) miembros con derecho a voz y voto, los cuales serán nombrados por el Órgano Ejecutivo. El Órgano Ejecutivo procurará que, en la conformación de la Junta Directiva, al menos, una tercera parte de los miembros designados sean mujeres, tomando en consideración lo estipulado en el artículo No. 2 de la Ley No. 56 de julio de 2017, en cuanto a la participación de las mujeres en las juntas directivas. Aunado a lo anterior, se observará lo estipulado en el Acuerdo No. 005-2011 SBP y No. 006-2018 SMV.

La Junta Directiva elegirá un Presidente y un Vicepresidente; cuyas funciones estarán determinadas mediante la reglamentación que sea elaborada por la propia Junta Directiva. En adición, contará con un Secretario(a), el cual no formará parte de la membresía de ésta.

4.3.2. Incorporación y salida de un director

El proceso de incorporación y salida de un director definirá criterios generales a tomar en cuenta cuando se integra un director como miembro de la Junta Directiva y cuando culmina el periodo de designación o el cese del mismo, por cualquiera de las causales establecidas en la Ley Orgánica.

4.3.3. Inducción a nuevos miembros

La Junta Directiva de Banco ha establecido un proceso de inducción para cada nuevo director que se integre a la Junta Directiva con el objetivo de que el designado se familiarice con el Banco y cuente con información suficiente respecto a los principios, valores, negocios, grupos de interés, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y el marco jurídico relevante que le es aplicable al Banco, entre otros.

El programa de inducción incluirá la entrega de documentación, entrevistas y visitas a instalaciones del Banco.

El proceso de inducción estará bajo la coordinación y supervisión de la Gerencia Ejecutiva de Gobierno Corporativo, conjuntamente con la Secretaría de Junta Directiva. La Gerencia Ejecutiva de Gobierno Corporativo gestionará un documento que certifique la realización de este proceso.

4.3.4. Plan de Educación Continua para la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva deben recibir educación continua sobre temas específicos a fin de apoyarlos en adquirir, mantener y reforzar sus conocimientos y habilidades, que generen valor para el buen desempeño de sus responsabilidades.

El plan de educación continua para directores estará bajo el liderazgo del Departamento de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano, de la Gerencia Ejecutiva de Recursos Humanos el cual tendrá la responsabilidad de elaborar la

programación y el cronograma del plan de estudios que será presentado a la Junta Directiva para su validación y aprobación.

Las formaciones para la Junta Directiva podrán implicar recursos internos como externos. Se incluirá en las capacitaciones los cursos y exámenes electrónicos que se emitan por parte de los Reguladores y aquellas capacitaciones que tomen los directores bajo su propia iniciativa, siempre que presenten la respectiva acreditación.

4.3.5. Lineamientos de Idoneidad

El Banco se asegurará que los miembros de la junta directiva, la alta gerencia y el personal clave de la entidad, sean idóneos para el desempeño de su cargo.

Conceptos:

Se incluyen los conceptos relevantes para la aplicación de los lineamientos de idoneidad:

Junta Directiva: Órgano o grupo con la responsabilidad de manejar, dirigir y administrar el Banco y a quienes les corresponde fijar las políticas para el funcionamiento, mejoramiento y modernización del Banco, así como supervisar su administración de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica.

*Gerencia superior o alta dirección*¹: Se entenderá por gerencia superior o alta dirección a la máxima autoridad ejecutiva (llámese gerente general, vicepresidente ejecutivo, presidente ejecutivo u otra denominación), así como al segundo ejecutivo de más alto rango (llámese subgerente general o cualquier otra denominación) y a los otros gerentes y colaboradores que ejecuten funciones claves que deban reportar directamente a los anteriores.

Personal clave: Será considerado como personal clave, todo aquel funcionario o colaborador que tenga responsabilidades “clave” sobre: 1) el negocio, 2) las operaciones, 3) administración, 4) la contabilidad o finanzas o 5) la fiscalización sobre diversos aspectos de la entidad, pero que no son miembros de la Junta Directiva, ni es parte de la gerencia superior. También comprende el personal que la entidad identifique como tal conforme a un enfoque basado en riesgos².

El personal incluido en las definiciones anteriores deberán ser personas que cuenten en todo momento con reconocida idoneidad, reputación, solvencia moral y económica, con independencia de la naturaleza, complejidad y perfil de riesgos de la entidad.

De conformidad con lo anterior, el Banco adoptará los procedimientos internos y mecanismos de control que le permitan de forma continua, identificar, evaluar y monitorear la reputación, solvencia moral y económica de los miembros de la junta directiva, gerencia superior y personal clave.

¹ Gerente General, Subgerentes Generales y a los Gerentes Ejecutivos y colaboradores que ejecuten funciones claves que deban reportar directamente a los anteriores.

² Para el Banco Nacional de Panamá los siguientes criterios se tomarán en cuenta para considerar un puesto clave: que tengan un vínculo normativo (Acuerdo), los reemplazos de aquellas posiciones normativas, los reemplazos de los Gerentes Ejecutivos que caben dentro de los criterios de la definición de “personal clave” (i.e.: colaborador con responsabilidades sobre: 1) el negocio, 2) las operaciones, 3) administración, 4) la contabilidad o finanzas o 5) la fiscalización sobre diversos aspectos de la entidad).

Criterios individuales que aplican a los miembros de la Junta Directiva, Gerencia Superior y Personal Clave

Junta Directiva: Los criterios y/o requisitos individuales que se deben cumplir para ser Director del Banco están detallados en el artículo 12 de la Ley Orgánica del Banco.

Gerencia Superior y personal clave: Para el cargo de Gerente General la Ley Orgánica del Banco dispone que se requiere cumplir con los requisitos individuales detallados en el artículo 18 de la mencionada Ley.

Para los demás cargos considerados en la categoría de gerencia superior, así como para el personal clave, el Banco mantendrá la documentación que asigne responsabilidades y requisitos para cada uno de estos cargos (Descripción del puesto).

Adicional a lo indicado, el Banco se asegurará que los directores, gerencia superior y personal clave, de manera individual observen los criterios de idoneidad, conocimientos, integridad, reputación, solvencia moral y económica, que indica la regulación vigente.

Al respecto, se entenderá como idoneidad, conocimiento, integridad, reputación, solvencia moral y económica lo siguiente:

Idoneidad: Es el grado en que se considera que una persona posee honorabilidad y tiene, de manera individual y conjunta con otras personas, los conocimientos, las competencias y la experiencia adecuadas para desempeñar sus funciones. La idoneidad también incluye la honestidad, la integridad y la independencia de ideas de cada persona y su capacidad para dedicar tiempo suficiente al desempeño de sus funciones.

Conocimientos: Los directores y gerente general del Banco Nacional de Panamá deberán poseer los conocimientos detallados en los artículos 12 y 18 de la Ley Orgánica. La Gerencia Superior y personal clave deberán contar con conocimientos adecuados a las responsabilidades del cargo que desempeñen.

Integridad: Es la práctica de ser una persona honesta, respetuosa, adherido a valores y tomar sistemáticamente decisiones positivas, incluso cuando nadie esté mirando. Mientras que la honestidad se refiere al acto de ser veraz, la integridad es el acto de actuar de acuerdo con los principios.

Reputación: Se considerará que una persona designada y/o contratada tiene buena reputación cuando no existan pruebas que sugieran lo contrario ni motivos para albergar dudas razonables al respecto. Si la conducta personal o profesional de la persona designada y/o contratada hacen dudar de su capacidad para garantizar una gestión sólida y prudente de la entidad, la entidad supervisada y/o la persona designada y/o contratada, deberán informar a la autoridad competente que evaluará la gravedad de las circunstancias.

Solvencia moral: Honradez en el manejo de negocios públicos o privados. Integridad o probidad de la persona.

Solvencia económica: Capacidad de una persona, natural o jurídica, para cumplir con todas sus obligaciones, es decir, para ser capaz de devolver sus deudas, presentes o futuras. También es conocida como solvencia financiera, siendo la capacidad de pago que se tiene para cumplir con obligaciones.

Criterios colectivos que aplican a los miembros de la Junta Directiva

Diversidad: La Ley Orgánica del Banco Nacional de Panamá establece que el Órgano Ejecutivo procurará que en la conformación de la Junta Directiva, al menos, una tercera parte de los miembros designados sean mujeres; para Banco Nacional de Panamá la definición de diversidad en la Junta Directiva se referirá a su conformación por parte de individuos con diferentes criterios tales como, género, grupos minoritarios, edad, competencias, independencia, entre otros, con el objetivo de aportar a la efectividad y desempeño del colectivo.

Conocimientos: Adicional a estos requisitos individuales que establece la Ley Orgánica, el Banco definirá habilidades y/o competencias colectivas complementarias para la composición del pleno de la Junta Directiva. Para ello, una vez designado un director, el Banco facilitará las capacitaciones continuas que se requieran para este fin.

Las competencias colectivas complementarias que se definan, serán administradas a través de un instrumento denominado Matriz de Competencias Complementarias. Los términos y las escalas para medirla serán desarrollados por el Comité Directivo de Gobierno Corporativo, para revisión, discusión y aprobación de la Junta quienes, para este fin, podrán apoyarse en asesores independientes en la materia. Las competencias deben ser actualizadas periódicamente por el Comité con el fin de que el directorio tenga la cobertura colectiva que refleje la estrategia, responsabilidad y circunstancias del Banco.

El Banco considerará una sana práctica comunicar de tiempo en tiempo la composición de su directorio, según las necesidades que se hayan definido en la Matriz de Competencias Complementarias, a fin de aportar visibilidad en cuanto a la conformación de la Junta Directiva, en un momento determinado.

4.3.6. Responsabilidades y Facultades

Según la Ley Orgánica del Banco Nacional de Panamá:

1. Aprobar las directrices generales, metas y objetivos para el buen funcionamiento de la institución en todos los aspectos y en especial, en lo relativo a sus asuntos administrativos, económicos y legales, de acuerdo con la política de desarrollo económico establecida por el Órgano Ejecutivo. Para este efecto, dictará los reglamentos internos que sean pertinentes;
2. Ratificar el organigrama de la institución y sus funciones, los cuales serán revisados cada vez que sea necesario;
3. Aprobar los reglamentos y políticas de salarios, retribuciones, bonificaciones, bonos por desempeño, prima o comisión por cobro, o cualquier otro incentivo que promueva la productividad;
4. Aprobar el reglamento interno de trabajo, el código de ética y de conducta del Banco, así como su propio reglamento interno;
5. Delegar sus facultades en los términos que estime más convenientes;

6. Nombrar y remover al Secretario de la Junta Directiva, fijar su remuneración y establecer sus funciones, así como designar su reemplazo durante ausencias temporales o absolutas;
7. Establecer los límites de aprobación de las operaciones de crédito de cada una de las Instancias del Banco;
8. Conocer y decidir sobre los posibles conflictos de interés que afecten a sus miembros y a la Administración, que guarden relación con los negocios, actividades, operaciones y bienes del Banco;
9. Aprobar la apertura y cierre de sucursales, agencias y establecimientos bancarios en general, según sea definido por la Superintendencia de Bancos o la Junta Directiva;
10. Aprobar, modificar o rechazar las operaciones de crédito propuestas al Banco, de acuerdo con lo que al efecto establezca y reglamente la Junta Directiva;
11. Crear los comités que estime convenientes para el funcionamiento de la Institución y fijar las dietas que se reconocerán a los miembros de cada comité;
12. Autorizar al Gerente General para que, en nombre de la Institución, contrate directamente la ejecución o reparación de obras, la compra, venta o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios profesionales y de mantenimiento por sumas superiores a Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00);
13. Aprobar el anteproyecto de presupuesto general de la Institución;
14. Aprobar, independientemente de su monto, aceptar bienes en dación en pago o en cesión en pago de obligaciones por los montos que establezca la Junta Directiva;
15. Autorizar y reglamentar la donación, venta o traspaso de bienes patrimoniales del Banco que no sean necesarios para su funcionamiento, a entidades estatales, entidades sin fines de lucro, entidades benéficas o educativas, y de aquellos bienes adquiridos en pago de obligaciones;
16. Autorizar donaciones y patrocinios para obras sociales y/o humanitarias, actividades benéficas, culturales y a instituciones sin fines de lucro;
17. Apoyar y supervisar la gestión del Gerente General;
18. Fijar el sueldo y gastos de representación del Gerente General;
19. Autorizar al Gerente General para que a través de los representantes judiciales del Banco, pueda transigir, desistir, y comprometer, en caso delitos o procesos en los que el Banco sea parte;
20. Velar porque se ejerza efectivamente la supervisión consolidada del Banco;
21. Aprobar la reglamentación para los efectos de la suspensión, disminución y condonación de intereses, así como la imputación de pagos en las deudas de difícil recuperación, conforme a las mejores prácticas bancarias;
22. Establecer y vigilar la implementación y aplicación de políticas y principios de buen gobierno corporativo;
23. Aprobar los estados financieros del Banco;
24. Aprobar las políticas generales de crédito del Banco;
25. Resolver las apelaciones promovidas contra las resoluciones del Gerente General, así como todo aquello que le someta el Gerente General;
26. Autorizar la contratación de auditores externos;
27. Invitar o autorizar a terceras personas, asesores o consultores a participar como miembros externos de los distintos Comités del Banco y reconocer

- dietas por su asistencia a los mismos. La Junta Directiva reglamentará las funciones de estos miembros externos, incluyendo los acuerdos de confidencialidad correspondientes;
28. Autorizar cualesquiera otras operaciones que, aun cuando no se encuentren expresamente contempladas en este Decreto Ley, sean necesarias para el buen funcionamiento de la Institución, y
 29. Atender, resolver, ejecutar todas las demás que le señale expresamente la presente Ley, así como cualesquiera otras leyes que le sean aplicables.

Para el ejercicio de las facultades descritas en los numerales 7, 9, 11, 12, 13, 19, 21, 25, 26, 28 y 29 anteriores, la Junta requerirá el concepto favorable del gerente general.

La Junta tendrá la facultad de determinar aquellos otros casos en que se requerirá el concepto favorable del gerente general.

La Junta Directiva del Banco deberá cumplir, además, con las responsabilidades que se listen en los Acuerdos No. 005-2011 de la SBP, Acuerdo No. 006-2018 de la SMV y cualesquiera otros acuerdos emitidos por los entes reguladores, en la medida que no sean contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias detalladas en la Ley Orgánica del Banco.

4.3.7. Remoción de los Directores

Los Directores del Banco podrán ser removidos por el Órgano Ejecutivo por las causas que se detallan en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Banco.

4.3.8. Reuniones

La Junta Directiva se reunirá con la periodicidad necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones, de conformidad con lo estipulado en la Ley Orgánica y en la reglamentación que para tal efecto emita la Junta Directiva.

La Junta Directiva debe reunirse, por lo menos una (1) vez al mes, cuando sea convocada por el Presidente o, por iniciativa de por lo menos tres (3) de sus directores o por el Gerente General.

Constituirá quórum reglamentario para cada sesión de la Junta Directiva, la participación de la mitad más uno (1) de sus miembros.

Las reuniones de la Junta Directiva podrán realizarse de manera presencial o virtual.

4.3.9. Dietas

Las dietas que se reconocerán a los directores por su participación en las reuniones de Junta Directiva, así como de los comités que se conformen en concordancia con las sanas prácticas de gobierno corporativo; serán fijadas por el Órgano Ejecutivo.

4.3.10. Aprobación de Resoluciones

Las decisiones que tome la Junta serán adoptadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros que participen en la respectiva reunión; y en aquellos casos en que se requiera debidamente estipulados en la Ley Orgánica o por disposición de la propia Junta Directiva, se requerirá el concepto favorable del Gerente General.

En aquellos casos que se requiera un concepto favorable y el mismo fuere contrario, se requerirá la aprobación de por lo menos la mitad más uno de los directores.

4.3.11. Evaluación de prácticas de Gobierno Corporativo

4.3.11.1. Evaluación a la Junta Directiva

Para respaldar su desempeño a la Junta Directiva deberá efectuar evaluaciones periódicas de la eficacia de sus propias prácticas y procedimientos de gobierno que le permita determinar dónde pueden necesitarse mejoras. Estas evaluaciones podrán realizarse por expertos externos; ya sea a nivel colegiado y/o de forma individual. El Banco dispondrá de lineamientos y procesos internos para la selección del experto externo que realizará la evaluación regulatoria.

Para lo anterior, se guardará observancia sobre lo establecido en la regulación aplicable. Esta evaluación se realizará cada dos (2) años.

4.3.11.2. Evaluación a los Comités de Gobierno Corporativo

El Banco procurará que las evaluaciones regulatorias de las prácticas de gobierno corporativo de la Junta Directiva incluyan en su alcance a todos los Comités Directivos y aquellos Comités Ejecutivos que sean definidos directamente por la Junta Directiva o a través del Comité Directivo de Gobierno Corporativo.

4.3.12. Comunicación con la Gerencia Superior

Los directores cuentan con atribuciones inherentes para informarse sobre cualquier aspecto de la operatividad y los negocios del Banco con el objetivo de dar cumplimiento a sus facultades y responsabilidades.

La Junta Directiva en el cumplimiento de su función de supervisión, seguimiento y control de los negocios y las operaciones del Banco, mantendrá comunicación permanente con los miembros de la Gerencia Superior, canalizada a través de la figura del Gerente General.

La información brindada por el Gerente General incluirá los principales aspectos relevantes de la gestión del Banco, lo cual quedará evidenciado en las respectivas actas de Junta Directiva.

Existirá un flujo de comunicación con el pleno de la Junta Directiva, a través de informes y/o reportes de gestión de las actividades relevantes por parte de los Comités Directivos y/o mediante el acceso periódico a las actas de dichos comités. En la presentación de los reportes de gestión de comités directivos, corresponderá a cada presidente de comité, realizar la breve introducción al pleno, sobre los asuntos discutidos en su respectivo comité, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación de cada comité.

Para los efectos de requerimientos adicionales de información, como herramienta para un buen proceso de toma de decisiones y/o apoyar el desempeño de sus funciones, los Directores podrán canalizar dichas solicitudes a través de la Secretaría de Junta Directiva y/o del Gerente General, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación de cada comité.

4.4. Gerencia General

Al Gerente General le corresponde la ejecución de las políticas dictaminadas por la Junta Directiva, la responsabilidad del funcionamiento diario del Banco y la autoridad necesaria para cumplirla.

4.4.1. Requisitos

La Ley Orgánica del Banco, en su artículo 18, lista los requisitos para poder ser Gerente General del Banco. Entre los requisitos a cumplir se destacan criterios idoneidad, incompatibilidad e independencia.

4.4.2. Representación Legal

El Gerente General es el Representante Legal de la Institución por lo que representará al Banco en cualquier acción y/o gestión judicial o administrativa. Los actos y contratos suscritos o ejecutados por el Gerente General, conforme a lo dispuesto en la presente Ley, serán obligatorios para el Banco, sin perjuicio de las responsabilidades patrimoniales, civiles y penales que se deriven de su actuación en el cargo. El Gerente General podrá delegar sus facultades en los funcionarios de la Institución y conferir poderes para representar al Banco.

4.4.3. Facultades

El Gerente General del Banco Nacional de Panamá estará facultado para:

1. Resolver con sujeción a lo establecido en el Manual de Crédito del Banco, las operaciones que se propongan al Banco por sumas que no excedan los límites que le establezca la Junta Directiva;
2. Fijar los sueldos, escala salarial y demás emolumentos de los funcionarios, basado en las políticas establecidas por la Junta Directiva para estos efectos, así como seleccionar, nombrar, trasladar, ascender, conceder licencias y destituir a los empleados y funcionarios del Banco, y aplicarles las sanciones disciplinarias que correspondan;

3. Fijar la cuantía de las operaciones o facilidades crediticias que puedan autorizar los funcionarios del Banco. En ningún caso estas cuantías podrán sobrepasar los límites establecidos para el Gerente General;
4. Autorizar la cesión en pago por deudas u obligaciones de clientes, hasta por los montos que establezca la Junta Directiva;
5. Autorizar y celebrar contrataciones directas, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV de este Decreto Ley, para la ejecución o reparación de obras, la compra y venta de bienes muebles o inmuebles, arrendamiento, servicios profesionales, suministro, mantenimiento y cualesquiera otros contratos administrativos, hasta por Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00);
6. Autorizar la venta, así como la donación de bienes patrimoniales del Banco que no sean necesarios para su funcionamiento o que por su valor real puedan ser descartados, de conformidad con la reglamentación que al efecto apruebe la Junta Directiva;
7. Autorizar las donaciones y patrocinios para actividades sociales, benéficas y culturales hasta por los montos que autorice la Junta Directiva;
8. Otorgar poderes a los funcionarios del Banco para que en su nombre y representación y protegiendo los mejores intereses de la institución, suscriban los contratos que sean necesarios para su normal funcionamiento, siempre que tales contratos hayan sido debidamente autorizados por las instancias administrativas o de crédito del Banco, y
9. Cualesquiera otras facultades que le reconozca la Ley, este Decreto Ley, los reglamentos así como aquellas que le sean asignadas por la Junta Directiva.

4.4.4. Obligaciones

1. Participar con derecho a voz, en las reuniones de Junta Directiva en que sea convocado;
2. Poner a disposición de la Junta Directiva el personal administrativo y demás facilidades necesarias para la realización efectiva de sus funciones;
3. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual y el informe anual de las actividades y proyectos del Banco y someterlos a la consideración de la Junta Directiva, así como velar por la adecuada y eficiente ejecución y administración del presupuesto anual del Banco;
4. Presentar a la Junta Directiva los estados financieros debidamente auditados por contadores públicos autorizados independientes, dentro de los tres meses siguientes al cierre de cada año fiscal y estados financieros no auditados cuando así lo requiera la Junta Directiva;
5. Atender, velar y resolver todo aquello de carácter administrativo que no estuviese expresamente reservado a la Junta Directiva o a otra autoridad;
6. Mantener informada a la Junta Directiva de todo evento o situación que constituya un riesgo para el Banco o sus operaciones;
7. Atender debida y oportunamente, las instrucciones que le imparta la Junta Directiva, y;
8. Ejecutar las demás obligaciones que le señale la Ley, este Decreto Ley y los reglamentos.

4.4.5. Ausencias

El Gerente General será reemplazado en sus ausencias temporales u ocasionales, por el Subgerente General que designe el Gerente General. En caso de ausencia absoluta del Gerente General, el Subgerente General que designe la Junta Directiva ocupará provisionalmente el cargo, hasta tanto el Órgano Ejecutivo designe un nuevo Gerente General.

4.4.6. Incompatibilidades

El cargo de Gerente General del Banco es incompatible con el ejercicio de cualquier otro empleo o cargo público remunerado, con excepción de aquellos cargos que en virtud de otras leyes puede desempeñar en su condición de Gerente General del Banco o del cargo de profesor en establecimiento de educación universitaria.

4.4.7. Remoción

El Gerente General podrá ser removido por el Órgano Ejecutivo por las causas que se detallan en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Banco.

4.5. Comités de Gobierno Corporativo

Para apoyar el desempeño de las funciones atribuidas a la Junta Directiva y la Gerencia Superior, se crearán comités de apoyo según lo indique la regulación vigente en función y de acuerdo con el tamaño de las operaciones y al perfil de riesgos del Banco.

Los comités de apoyo a la Junta Directiva se denominarán Comités Directivos y los que brindan apoyo a la Gerencia Superior se denominarán Comités Ejecutivos.

4.5.1 Clasificación de los comités de gobierno corporativo:

Dentro del esquema de su sistema de gobierno corporativo el Banco clasifica los comités así:

a. Comités Directivos:

Los Comités Directivos están conformados de forma mayoritaria por miembros de la Junta Directiva y en algunos casos, también por miembros de la Gerencia Superior del Banco, de forma minoritaria.

La creación de los comités directivos es aprobada únicamente por la Junta Directiva del Banco, ya sea por instrucción regulatoria, en atención al perfil de riesgos y/o porque se visualice su necesidad para el cumplimiento de los objetivos del Banco.

b. Comités Ejecutivos:

Los Comités Ejecutivos están conformados por miembros de la Gerencia Superior del Banco. La creación de estos órganos de gobierno corporativo es aprobada por la propia Gerencia Superior

4.5.2 Funcionamiento de los comités de Gobierno Corporativo:

Reglamentos de los comités:

Cada comité de gobierno corporativo definirá un reglamento para normar su funcionamiento, alineado a las disposiciones normativas que le apliquen y se elabora de forma estándar según las disposiciones de gobierno corporativo que se emitan, cubriendo aspectos relevantes para el buen funcionamiento de estos órganos de gobierno, tales como:

1. Consideraciones generales: objetivos, propósito.
2. Conformación del comité.
3. De las sesiones: frecuencia de las reuniones, convocatorias, agenda, quorum y toma de decisiones.
4. Funciones y responsabilidades
5. Actas
6. Conflictos de interés
7. Nivel de Reportes e informe
8. Vigencia y modificación del reglamento

Los reglamentos serán revisados en el propio comité y aprobados por la Junta Directiva, en el caso de comités directivos.

Para el caso de los comités ejecutivos, los reglamentos serán revisados y aprobados por el propio comité en algunos casos y en otros casos, la aprobación del reglamento deberá elevarse a la instancia inmediatamente superior, lo cual debe constar en su reglamento.

Los reglamentos se revisarán y/o actualizarán anualmente y esta acción debe informarse a la unidad de gobierno corporativo a fin de mantener actualizada la documentación corporativa de estos órganos de gobernanza.

Reuniones:

Los comités se reunirán con la periodicidad necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.

- Las reuniones que se convoquen cada cierto tiempo con una frecuencia previamente determinada, las cuales están previstas en el calendario anual aprobado, se consideran reuniones ordinarias.
- Cuando se celebre una reunión fuera de los periodos de sesiones ordinarias, generalmente para tratar uno o algunos temas específicos y las cuales no están previstas en el calendario anual aprobado, se considerará reuniones extraordinarias. Estas pueden ser realizadas por los métodos de comunicación que se tenga disponible para ello. El Banco dispone de lineamientos y procesos internos para estas situaciones.

Desarrollo de las reuniones:

Las reuniones se llevarán a cabo en las siguientes modalidades:

- *Presencial:* Son aquellas que permiten la intercomunicación en tiempo real de manera simultánea (comunicación sincrónica) de los participantes inclusive desde puntos remotos, a través de los métodos de comunicación audiovisuales o telefónicos disponibles.

- *Virtual:* Son aquellas que no admiten que los participantes interactúen o se comuniquen en tiempo real de manera simultánea, sino de forma intermitente (comunicación asincrónica). Estas reuniones podrán celebrarse por escrito. Para las reuniones virtuales, los miembros e invitados podrán remitir sus comentarios y/o votos que deseen hacer constar en acta a través del medio de comunicación dispuesto para este fin. El Banco dispondrá de lineamientos y procesos internos para estas situaciones.

Los lineamientos previstos en los apartados reuniones y desarrollo de las reuniones serán aplicables para todos los órganos de gobierno corporativo del Banco. Las excepciones serán documentadas en el reglamento del órgano de gobierno corporativo que le aplique, previa revisión de la Unidad de Gobierno Corporativo.

Las reuniones de cada Comité de Junta Directiva serán presididas por el Presidente del respectivo Comité, o en su ausencia, por uno de los directores Miembros del Comité.

4.5.3 Lineamientos asociados a los comités de gobierno corporativo:

Participantes de los comités y sus responsabilidades:

Banco Nacional ha determinado clasificar a los participantes de los Comités así:

Miembros del Comité: son aquellos participantes con facultad de voz y voto. Su asistencia cuenta para definir el quórum de la reunión.

Invitados: son aquellos participantes con facultad de voz. No tienen voto y su asistencia no cuenta para definir el quórum de la reunión.

Secretario: Es la persona que se encarga de gestionar y coordinar la logística, procesos de trabajo y documentación del comité, dando fe de lo acontecido en cada una de las sesiones.

Los siguientes lineamientos se aplicarán para la designación de presidente y secretario de los comités:

Roles	Comités	
	Directivo	Ejecutivo
Presidente del Comité	Director	Colaborador de la Administración
Secretario del Comité	*Gerente Ejecutivo	Colaborador de la Administración

*En caso de que la estructura organizacional no cuente con esta figura, la Secretaría recaerá en la máxima figura de liderazgo organizacional de dicha área.

A continuación, se listan las funciones para los presidentes y secretarios de los comités:

Funciones del Presidente:

Son funciones del presidente, las siguientes:

1. Asegurar el apego de EL COMITÉ a su reglamento.
2. Presidir y levantar las reuniones; así como dirigir y moderar el desarrollo de los debates y asuntos sometidos a consideración de EL COMITÉ.

3. Canalizar consultas y propuestas surgidas durante la sesión.
4. Someter a votación los temas presentados que requieran una decisión o aprobación.
5. Autorizar la terminación anticipada de la sesión para los casos que, por motivo del retiro de sus miembros durante la reunión, se viere afectado el quórum para deliberar.
6. Asegurar la existencia y comunicación de un calendario anual de reuniones ordinarias.
7. Asegurar la existencia de un plan anual de trabajo, el cual deber ser aprobado por EL COMITÉ durante los dos (2) primeros meses del año.
8. Aprobar la agenda de cada reunión.
9. Conceder la palabra en el orden solicitado, excepto si se trata de una moción de orden, en ese caso, se le concederá al solicitante, inmediatamente después que haya terminado en el uso de la palabra el que la tiene en ese momento.
10. Convocar a sesiones extraordinarias cuando se estime necesario.
11. Designar al miembro del Comité que lo remplazará en sus ausencias temporales.
12. Reportar periódicamente la gestión de EL COMITÉ a la instancia correspondiente.
13. Cualesquiera otras que le establezca el Comité.

Funciones del Secretario:

Son funciones del Secretario, las siguientes:

1. Coordinar la logística necesaria para la apropiada organización y funcionamiento de EL COMITÉ.
2. Elaborar la agenda para cada sesión, según las indicaciones del Presidente de EL COMITÉ.
3. Custodiar y mantener en orden y actualizados los archivos de EL COMITÉ.
4. Hacer las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de EL COMITÉ, así como citar a los funcionarios y particulares invitados a las reuniones.
5. Redactar las actas correspondientes a cada sesión de EL COMITÉ, y someterlas a la aprobación de sus miembros, así como elaborar los acuerdos, resoluciones y cualquier otro documento relativo a las decisiones adoptadas por EL COMITÉ.
6. Firmar el acta dando fe de lo acontecido en la sesión e inicializar las páginas del acta antes de remitirla a los miembros de EL COMITÉ para la respectiva firma.
7. Custodiar las actas y suministrar cualquier información relacionada con EL COMITÉ al personal autorizado que lo solicite.
8. Verificar el quórum reglamentario en las sesiones.
9. Dar seguimiento a fin de verificar la efectiva ejecución de las decisiones adoptadas por EL COMITÉ e informar por escrito a las áreas correspondientes sobre los pendientes que surgen en las sesiones.
10. Mantener actualizado el presente reglamento.
11. Poner a disposición las actas aprobadas a todos los miembros de EL COMITÉ, incluso a aquellos que no hayan asistido a la sesión.
12. Observar los lineamientos operativos y reglamentaciones definidas para gestionar efectivamente las reuniones de los comités y sus procesos de trabajo los cuales se han descrito en los procesos de gobierno corporativo.
13. Cualesquiera otras funciones que le asigne EL COMITÉ.

El resto de los participantes (miembros e invitados) deberán conocer el reglamento del comité en el cual participan y destinan el tiempo suficiente para informarse de los temas a discutir y aportar criterios en beneficio de una adecuada toma de decisiones.

Designación de los participantes de los comités:

La designación de los miembros directores de los comités directivos recaerá en la Junta Directiva a través de una resolución de Junta Directiva; y los invitados serán designados por el propio comité.

En la designación de los miembros directores de los comités directivos se procurará que exista una diversidad de conocimientos de los integrantes del comité, ya sea individual o de manera colectiva.

Para ello, los integrantes de los comités directivos deberán poseer o adquirir conocimientos especializados o experiencia relacionada con las funciones asignadas a cada comité, para garantizar que los comités puedan cubrir los temas necesarios con suficiente profundidad y conocimiento y desempeñar de forma efectiva las funciones que le han sido encomendadas (por normativa o las encomendadas por la Junta Directiva).

De conformidad con lo anterior, el Banco definirá procedimientos internos para asegurar que exista una composición diversa (en cuanto a educación y/o trayectoria profesional) en los comités directivos, para lo cual se tomará en cuenta las políticas, procedimientos y funciones que estén contenidas en los reglamentos de cada órgano de gobierno corporativo.

En el caso de selección de miembros e invitados de los comités ejecutivos recaerá sobre el propio comité o la instancia inmediatamente superior debidamente descrita en sus reglamentos.

Clasificación de los Comités Directivos:

Dependiendo del apoyo que les brindan los comités directivos a la Junta Directiva, éstos estarán categorizados como Comités Decisorios y Comités de Supervisión. Esta clasificación aplica para los comités directivos regulatorios y los no regulatorios.

a. Comités Directivos Decisorios:

Se considerarán Comités Directivos Decisorios aquellos comités que toman decisiones en atención a una delegación de la Junta. No suelen tener competencias en materia de supervisión, pero si las tuvieran junto con la capacidad para tomar decisiones sobre operaciones de la Institución, serían consideradas de “carácter decisorio”.

b. Comités Directivos de Supervisión:

Los Comités Directivos de Supervisión son los que apoyan a la Junta Directiva a desarrollar su responsabilidad de vigilancia. Promueven políticas, supervisan y analizan distintas dimensiones de las actividades de la Institución (gestión y control de riesgos, cumplimiento, auditoría) elevando a la Junta las correspondientes propuestas. Carecen de facultades delegadas para la toma de decisiones sobre las operaciones de la Institución, lo que es perfectamente compatible con que, eventualmente, participen en ciertos procesos decisorios de la Junta, mediante la emisión de informes, valoraciones, etc.

El Banco evaluará, de tiempo en tiempo la viabilidad de dividir la participación de los directores en comités decisorios o comités de supervisión con la finalidad de establecer un óptimo de control por oposición dentro de la estructura de comités directivos.

Los directores que presidan un Comité de Supervisión no podrán presidir un Comité Decisorio y viceversa.

En los comités directivos de supervisión, el Gerente General será considerado como invitado, mientras que, para los Comités Directivos Decisorios se podrá considerar al Gerente General como Miembro.

Comités conjuntos:

Al momento de constituir comités, el Banco cumplirá con lo establecido en las normas regulatorias, de conformidad con el artículo 19 del Acuerdo No. 006-2018 (SMV), establecer comités conjuntos, es decir un solo comité para actividades supervisadas por otras Superintendencias, para apoyar las funciones de: Auditoría, Administración de Riesgos y Ética y Cumplimiento, siempre que se constituyan según lo dispuesto en dicho artículo y en la regulación aplicable para cada Comité y observando los lineamientos de gobierno corporativo que se han emitido para este fin.

4.6. Comités del Banco Nacional de Panamá:

Se listan los Comités de Gobierno Corporativo directivos y ejecutivos existentes a la fecha de emisión del presente Código. Se incluye como [Anexo](#) un extracto del reglamento para cada uno de los comités.

4.6.1. Comités Directivos:

1. Comité Directivo de Auditoría (Actividad de Banco y actividad de Casa de Valores)
2. Comité Directivo de Riesgos y Políticas
3. Comité Directivo de Prevención de Blanqueo de Capitales (Actividad de Banco y actividad de Casa de Valores)
4. Comité Directivo de Crédito
5. Comité Directivo de Fideicomisos
6. Comité Directivo de Gestión Humana
7. Comité Directivo de Activos y Pasivos (ALCO)
8. Comité Directivo de Gobierno Corporativo
9. Comité Directivo de Tecnología y Seguridad de la Información
10. Comité Directivo de Operaciones del Sistema Financiero

4.6.2. Comités Ejecutivos:

1. Comité Ejecutivo de Crédito Consumo
2. Comité Ejecutivo de Crédito Consumo Colaboradores
3. Comité Nacional de Crédito Corporativo
4. Comité Ejecutivo de Tecnología
5. Comité Ejecutivo de Riesgo no Financiero

6. Comité Ejecutivo de Revisión de Adquisiciones
7. Comité Ejecutivo de Procedimientos
8. Comité Ejecutivo de Energía
9. Comité de Ética y Conducta
10. Comité Ejecutivo de Inversiones
11. Comité Ejecutivo de Venta de Bienes Adjudicados
12. Comité Ejecutivo de Sostenibilidad, Gestión Ambiental y Social
13. Comité Ejecutivo de Cultura
14. Comité Ejecutivo de Prevención de Fraude
15. Comité Ejecutivo de ASG
16. Comité Ejecutivo de Experiencia del Cliente

5. Gestión Humana

El Banco Nacional de Panamá está formado por colaboradores comprometidos con la excelencia y la satisfacción de nuestros clientes.

Para tales efectos, las políticas de gestión humana son establecidas por la Junta Directiva, contemplando criterios selección, retribución, capacitación, evaluación y promoción del personal sobre igualdad de oportunidades basadas en la capacidad, mérito profesional y competencias de los colaboradores.

Estos lineamientos se definen en las políticas de recursos humanos vigentes.

6. Relación con los Proveedores

El Banco Nacional de Panamá como entidad autónoma de la República de Panamá, en materia de contrataciones se rige mediante la Ley No. 22 de 27 de junio de 2006 y sus respectivas modificaciones que regulan las contrataciones públicas. Sin embargo, al existir requerimientos en otras leyes especiales que afecten el proceso de selección de contratista o la ejecución de un contrato, se debe consignar en el pliego de cargos.

La Junta Directiva dentro de sus facultades puede autorizar y celebrar contrataciones directas, para la ejecución o reparación de obras, la compra, venta o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles y la contratación de servicios profesionales y de mantenimiento por sumas superiores a los trescientos mil balboas (B/.300,000.00).

7. Transparencia y Divulgación

El Banco Nacional de Panamá en materia de transparencia, se rige mediante la Ley No. 6 de 22 de enero de 2002, que dicta normas para la transparencia en la gestión pública instruyendo a las instituciones del Estado la obligatoriedad de brindar a cualquier persona que lo requiera, información acerca del funcionamiento y las actividades que desarrollan, exceptuando la información de carácter confidencial y de acceso restringido.

Adicionalmente, a fin de dar cumplimiento con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a la transparencia de la información establecidas en los diferentes Acuerdos 001-2011 emitidos por los reguladores en esta materia, el Banco Nacional de Panamá promueve y fortalece una cultura de transparencia de la información como mecanismo para que sus clientes, partes interesadas y público en general la conozcan en todo momento; y de esta forma facilitar la toma

de decisiones inteligentes con relación a sus operaciones y servicios bancarios sobre una base más informada.

Para cumplir con este objetivo el Banco utiliza su sitio web <https://www.banconal.com.pa> con el fin de divulgar la información requerida por la Ley y la regulación vigente tales como aspectos importantes del perfil institucional y su estructura organizativa, atendiendo la comunicación oportuna de las condiciones y tarifas aplicables de los diferentes productos y servicios ofrecidos; de esta manera garantizando el flujo adecuado de la información coadyuvando con el desarrollo sostenido del sistema bancario basados en principios robustos de transparencia como pilar de una sana gestión.

8. Responsabilidades de la Gerencia Superior o Alta Gerencia

La Gerencia Superior tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

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

En lo que respecta a las actividades relativas a la Casa de Valores, la Alta Gerencia y demás ejecutivos claves de la entidad, tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Ejecutar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- Contar con la estructura de personal necesaria para la buena gestión, obtención y conservación de la licencia, y demás actividades a desarrollar por la entidad.
- Desarrollar procesos y asegurar el funcionamiento y efectividad de los mismos, de forma que permitan la identificación y administración de los riesgos que asume la entidad en el desarrollo de sus operaciones, conforme a su perfil de riesgo, volumen de transacciones, actividades comerciales, línea de negocio y mercados.

9. Gestión del Riesgo

La gestión integral del riesgo es el proceso mediante el cual el Banco Nacional de Panamá identifica, mide, monitorea, controla, mitiga e informa a las áreas operativas y a las líneas de negocio sobre los distintos tipos de riesgo a los cuales se encuentran expuestos.

El Banco Nacional de Panamá se maneja dentro de un marco prudencial de asunción de riesgos, lo cual es una de sus prioridades estratégicas clave, acogiendo lo establecido en el Acuerdo No. 008-2010 de Gestión Integral de Riesgos, así como también todas aquellas regulaciones emitidas o que sean emitidas por organismos que regulen la actividad del Banco con relación a la administración prudente del riesgo de sus operaciones. La responsabilidad de una robusta gestión de riesgo es compartida por todos los niveles de la organización desde su Junta Directiva, Gerencia Superior hasta todos y cada uno de sus colaboradores.

Se reconoce que la estructura adecuada para una sana gestión integral de riesgos debe contemplar los siguientes aspectos:

- Clara separación entre las líneas de negocio y la unidad de riesgo integral.
- Mecanismos claramente establecidos para garantizar la comunicación y divulgación de los alcances y resultados del proceso.
- Contar con un personal con conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar estas funciones.
- Tecnologías de información acordes con la sofisticación de las metodologías y actividades correspondientes.

El Banco cuenta con una estructura organizacional que permite una adecuada administración del riesgo a través de la Gerencia Ejecutiva de Riesgo Integral, la cual reporta al Comité Directivo de Riesgos y Políticas, en cuanto a los aspectos sustantivos a sus funciones.

Se han diseñado políticas y metodologías; así como la definición del marco del apetito del riesgo, debidamente aprobados por la Junta Directiva del Banco, las cuales se encuentran definidos en el Manual de Gestión de Riesgo Integral.

10. Control Interno

Parte integral de una sólida estructura de gobierno corporativo es la existencia y la clara definición de un sistema de control interno que puede definirse como el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismo de prevención, verificación y evaluación establecidos por la junta directiva y la gerencia superior para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- Mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, tanto al interior como desde el exterior del Banco.
- Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- Aumentar la confiabilidad de la información generada.
- Dar un adecuado cumplimiento a la Ley y regulaciones aplicables.
- Prevenir los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Procurar el cumplimiento de las disposiciones legales y el ordenamiento jurídico vigente.

Está muy claro tanto para la Gerencia Superior como para la Junta Directiva del Banco su papel como responsables del sistema de control interno. Dicha participación y responsabilidad de cada una de estas instancias están claramente definidas en los manuales de organización y funciones, y en las políticas y procedimientos internos.

En el Banco, las gestiones de autocontrol, autorregulación y autogestión son apoyadas por la Gerencia Ejecutiva de Control Interno a fin de realizar la evaluación integral del ambiente de control interno de la Institución, en cuyo mandato está el brindar apoyo y orientación a la Gerencia General para el cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en el Acuerdo No. 005-2011 en cuanto al sistema de control interno.

11. Auditoría Interna

La función de Auditoría Interna es responsable por la evaluación y supervisión permanente del sistema de control interno que rige a Banco Nacional de Panamá, constituyéndose como una Gerencia Ejecutiva reportando directamente al Comité Directivo de Auditoría, la cual es una instancia que nace en el seno de la Junta Directiva, garantizando así su autoridad e independencia dentro del sistema de gobierno corporativo de la institución.

Es una función objetiva de aseguramiento y consultoría guiada por una filosofía de generar valor para el mejoramiento de las operaciones de la institución.

Como marco fundamental de referencia, esta Gerencia Ejecutiva se basa principalmente en el propósito de brindar apoyo a la Alta Gerencia del Banco y a su Junta Directiva en el logro de los objetivos y metas institucionales, mediante la revisión a los procesos crediticios, administrativos, operacionales y sistemas tecnológicos, para identificar posibles limitantes, debilidades de los controles o potenciales riesgos que requieran acciones oportunas de mejora; dando un alcance sistemático y disciplinado al evaluar y mejorar la eficiencia del gobierno corporativo de la organización, la gestión de los riesgos y el ambiente de control.

Su alcance de aseguramiento incluye, pero no de manera exhaustiva y exclusiva, el determinar que:

- Los riesgos están apropiadamente identificados y manejados.
- Existe interacción entre los diferentes grupos de dirección de acuerdo con las necesidades.
- La información financiera, de gestión y operativa significativa es precisa, confiable y oportuna.
- Las acciones de los empleados cumplen con las políticas, normas, principios, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables al Banco Nacional de Panamá.
- Los recursos se adquieren en forma económica, se utilizan eficientemente, y están adecuadamente protegidos.
- Se cumplen los programas, planes y objetivos.
- Las leyes o regulaciones significativas que afectan al banco están reconocidas y consideradas apropiadamente.
- Durante las diferentes auditorías se identifican mejoras a la gestión del control, a los rendimientos y a la imagen del Banco. Estas mejoras se comunican a los respectivos Comités Directivos de Auditoría, como instancia de la Junta Directiva; así como a la Gerencia General del Banco.

12. Conflicto de Interés

Un conflicto de interés es aquella situación en la que el juicio del individuo, concerniente a su interés primario, y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

Según el Acuerdo No. 006-2018 de la SMV:

Se entiende que existe o pudiese existir un conflicto de interés, real o aparente, cuando las decisiones de una persona u organización y la integridad de sus actuaciones, pueden verse indebidamente afectadas por intereses externos, que pueden ser de tipo económico, personal o profesional.

12.1. Lineamientos para el manejo de conflicto de interés

La Junta Directiva del Banco en su rol de vigilar la aplicación y ejecución de políticas para la identificación de posibles conflictos de interés, ha desarrollado una política formal sobre estas situaciones.

En atención a lo dispuesto en la Ley, así como en el Código de Ética y con el objetivo de preservar la independencia de criterio y principios de equidad, el Banco Nacional de Panamá dispone de políticas, lineamientos y procesos internos para el manejo de situaciones o posibles situaciones de conflicto de interés.

Entre los lineamientos desarrollados tanto para el personal como para los directores; en el Código se incluye:

- La obligación de evitar, en la medida de lo posible, actividades que pudieran generar conflicto de interés.
- El compromiso de revelar ya sea se trate de un Director o funcionario del Banco, la naturaleza de cualquier situación que represente o se pueda percibir como un conflicto de interés.
- Diversos ejemplos, listados de forma no exhaustiva ni limitativa, de conductas que pudiesen significar situaciones reales o potenciales de conflicto de interés.
- Procedimiento para reportar y resolver situaciones que involucren un conflicto de interés real o potencial, a través de los canales estipulados para tales efectos y en caso necesario aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes a quienes incumplan.
- Responsabilidad de los directores, miembros de la Gerencia Superior y colaboradores, de abstenerse de participar o realizar votación en cualquier tema en que pudiesen tener un conflicto de interés potencial o real.

13. Modificaciones al Código

La revisión y actualización del presente documento corresponderá realizarlo a la Gerencia Ejecutiva de Gobierno Corporativo, cuyas modificaciones serán presentadas y sometidas a consideración de la Junta Directiva, previa revisión y recomendación del Comité Directivo de Gobierno Corporativo, para su respectiva aprobación y entrada en vigencia.

14. Cumplimiento del Código

El contenido del presente documento es aplicable para su cumplimiento a directores, gerencia superior, colaboradores y partes vinculadas con Banco Nacional de Panamá, por lo que su adopción; así como cualquier modificación al mismo será divulgada públicamente por los medios establecidos para tales fines.

Su cumplimiento será verificado de tiempo en tiempo por las instancias correspondientes de velar que se observen las diferentes disposiciones regulatorias, así como los procedimientos y políticas internas del Banco.