

BANCO NACIONAL DE PANAMÁ
REGLAMENTO DEL COMITÉ DIRECTIVO DE GESTIÓN HUMANA

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

1.1. OBJETIVO DE EL COMITÉ:

El Comité Directivo de Gestión Humana (en adelante “EL COMITÉ”), tiene por objeto apoyar a la Junta Directiva (en adelante “la Junta”) y a la Gerencia General de Banco Nacional de Panamá (en adelante “el Banco” o “la Institución”) velando que se implementen las mejores prácticas en materia de Gestión Humana.

2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ:

EL COMITÉ estará integrado de la siguiente forma:

➤ Miembros:

- Al menos tres (3) directores, uno de los cuales lo presidirá.
- Gerente General

Los directores integrantes de EL COMITÉ serán designados por la Junta mediante resolución. En la misma se indicará igualmente el director que ocupará el cargo de Presidente de EL COMITÉ.

En caso de ausencia del Presidente de EL COMITÉ, la reunión podrá ser presidida por cualquier otro director presente.

➤ Invitados Permanentes:

- Subgerente General Administrativo

EL COMITÉ contará con un secretario, cuyo rol recaerá en el Gerente Ejecutivo de Recursos Humanos (Gestión Humana), quien no será miembro del mismo. En su ausencia, los miembros de EL COMITÉ podrán designar un secretario ad hoc

A las reuniones de EL COMITÉ podrán asistir invitados eventuales que se tenga a bien convocar a criterio de EL COMITÉ a través de cortesía de sala; así como también a asesores o consultores externos, quienes tendrán derecho solo a voz y no formarán parte del quórum requerido.

Los miembros directores de EL COMITÉ tendrán derecho al pago de dietas.

3. DE LAS SESIONES:

3.1. FRECUENCIA:

EL COMITÉ se reunirá bimestralmente, de forma ordinaria como mínimo, pudiendo ser convocado a reuniones extraordinarias a iniciativa de cualquiera de los miembros e invitados permanentes, previo aval del Presidente de EL COMITÉ o la mayoría simple de sus miembros.

3.2 CONVOCATORIAS:

El Secretario realizará las convocatorias a todas las sesiones de EL COMITÉ, ya sea que se trate de sesiones ordinarias o extraordinarias, presenciales (sincrónicas) y/o virtuales (asincrónicas).

Nombre	Versión	Fecha Revisión	Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha
Reglamento Comité Directivo de Gestión Humana	V.5	Febrero 2024	Gerencia Ejecutiva de Recursos Humanos	Gerencia Ejecutiva de Gobierno Corporativo	Resolución No. 54-2025-JD	25 de marzo de 2025

3.3 AGENDA U ORDEN DEL DÍA:

El contenido de la agenda u orden del día de la reunión debe haber sido previamente consensuado con el Presidente y enviada por el Secretario a todos los miembros e invitados permanentes de EL COMITÉ con suficiente antelación a la fecha de la respectiva reunión.

3.4 QUÓRUM Y TOMA DE DECISIONES:

a) Quórum:

El quórum reglamentario para sesionar y deliberar válidamente será constituido por la mayoría simple de sus miembros.

b) Toma de decisiones:

Las decisiones y resoluciones de EL COMITÉ se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros que hayan participado en la reunión. En caso de empate, corresponderá al Presidente o a quien actúe como tal, decidir el resultado de la votación.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

4.1 Del Comité:

Son funciones del comité, las siguientes:

1. Supervisar el cumplimiento de aspectos normativos, regulatorios y legales que correspondan a la gestión del talento humano del Banco con relación a lo siguiente, pero sin limitar:
 - Selección y promoción del personal sobre igualdad de oportunidades basadas en la capacidad, mérito profesional y actitud de los colaboradores.
 - Clima organizacional
 - Estándares de desarrollo de competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los colaboradores; a través de planes y programas de inducción y capacitación continua.
 - Promoción de una cultura de sanos principios éticos, de conducta en función de normas de buenas prácticas comerciales que mitiguen los riesgos derivados de la insuficiencia profesional o deshonestidad, manteniendo un entorno de justicia, equidad y transparencia.
2. Revisar, evaluar y recomendar a la Junta las políticas de compensación, beneficios, bienestar corporativo, gestión de desempeño, desarrollo y sucesión que sean aplicables a los colaboradores del Banco. Así como cualquier otra política de gestión humana que sea presentada por la Gerencia General.
3. Revisar y recomendar la aprobación a la Junta el organigrama del Banco, así como cualquier modificación al mismo a nivel de la Alta Gerencia o Gerencia Superior, para su debida ratificación.
4. Revisar el Reglamento Interno de Trabajo y recomendar a la Junta las modificaciones y/o actualizaciones que se estimen necesarias para su debida aprobación.
5. Definir, revisar y recomendar a la Junta los parámetros para llevar a cabo el Informe de Supervisión y Apoyo de Gestión Anual de la Gerencia General.
6. Velar por que el Banco cuente con los recursos y la información necesaria sobre el mercado laboral con el fin de atraer y retener el talento necesario para el adecuado desempeño de sus operaciones.
7. Coordinar la logística necesaria para llevar a cabo las capacitaciones a directores, según lo analizado y recomendado por el Comité Directivo de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad.
8. Recomendar a la Junta Directiva para su aprobación, las modificaciones y/o actualizaciones que requiera el presente Reglamento.

Nombre	Versión	Fecha Revisión	Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha
Reglamento Comité Directivo de Gestión Humana	V.5	Febrero 2024	Gerencia Ejecutiva de Recursos Humanos	Gerencia Ejecutiva de Gobierno Corporativo	Resolución No. 54-2025-JD	25 de marzo de 2025

El Presidente y el Secretario tendrán funciones específicas en la gestión del Comité, para mantener la efectividad de las reuniones, las cuales están detalladas en los lineamientos de Gobierno Corporativo.

5. ACTAS:

El contenido de las discusiones y las decisiones adoptadas en cada una de las reuniones de EL COMITÉ deberán hacerse constar en actas, a las cuales se adjuntarán los documentos presentados que formaron parte del análisis de los puntos discutidos en la correspondiente reunión.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS:

En caso de que alguno de los miembros de EL COMITÉ exprese la existencia de conflicto de interés con respecto a algún tema en particular, deberá declararse impedido y no tendrá derecho a voz ni voto y si su presencia afectase la discusión, éste deberá retirarse de la sesión debiendo dejarse constancia en el acta de este hecho. A falta de declaración voluntaria de algún participante acerca de la existencia de un conflicto de interés y éste es del conocimiento de los presentes, uno de estos podrá solicitar que se le declare formalmente impedido.

7. NIVEL DE REPORTE E INFORME:

EL COMITÉ informará a la Junta Directiva las actividades, asuntos tratados, conclusiones y recomendaciones relevantes gestionados por EL COMITÉ con una frecuencia semestral o a solicitud de esta.

8. VIGENCIA Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO:

El presente reglamento tiene vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva y permanecerá vigente hasta que sea derogado por la misma.

Nota: Corresponde a una versión ajustada para ser publicada en el sitio web.

Nombre	Versión	Fecha Revisión	Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha
Reglamento Comité Directivo de Gestión Humana	V.5	Febrero 2024	Gerencia Ejecutiva de Recursos Humanos	Gerencia Ejecutiva de Gobierno Corporativo	Resolución No. 54-2025-JD	25 de marzo de 2025