



DAVIVIENDA

MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Contenido

Mensaje Del Presidente	4
Introducción	5
Objetivo.....	5
Alcance	5
Sección A. Acerca Del Banco	6
I. Historia del Banco Davivienda (Panamá) S.A.	6
II. Banco Davivienda, S.A.....	6
III. La Familia Bolívar (Grupo Bolívar)	8
IV. Objeto y ámbito de aplicación del Manual de Gobierno Corporativo.....	9
V. Filosofía Empresarial de Banco Davivienda (Panamá) S.A.....	9
1. Principios y Valores	9
2. Misión y Visión.....	12
2.1. Misión de la Familia Bolivar:	12
2.2. Visión de la Familia Bolivar:.....	12
2.3. Misión Banco Davivienda (Panamá) S.A.:.....	12
VI. Grupos de Interés.....	13
Sección B. Gobierno Del Banco Davivienda (Panamá) S.A.	13
I. Principio y Norma de Interpretación del Manual.....	13
II. Derecho de los Accionistas	15
III. Órganos de Gobierno Corporativo	18
1. Órganos de Dirección.....	19
2. Órganos de Administración	19
3. Órganos de Control	23
3.1. Órganos de Control Interno	23
3.2. Órganos de Control Externo	26
Sección C. Mecanismos de Divulgación del Gobierno Corporativo del Banco	26
Sección D. Política De Recursos Humanos.....	27

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Sección F. Normas y Disposiciones De Conducta, Ética y Conflictos De Interés	29
Sección G. Cumplimiento de las normas del Manual Gobierno Corporativo	30
Sección H. Aprobación, Modificación e Interpretación Del Manual	30
Sección I. Política de Tercerización y Outsourcing Acuerdo 9-2005.....	30
Sección J. Anexos	32
Anexo 1. Miembros de la Junta Directiva	32
Anexo 2. Dignatarios	32
Anexo 3. Alta Gerencia	33
Anexo 4. Descripción de los Miembros de la Junta Directiva y Dignatarios	34
Anexo 5. REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA DE BANCO DAVIVIENDA (PANAMÁ), S.A.	36
Anexo 6. Comités del Banco Davivienda (Panamá) S.A.	46
Sección K. Control De Cambios.....	46

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Mensaje Del Presidente

El término “Gobierno Corporativo” es una acepción que puede tener varios significados, no obstante para el Banco Davivienda S.A., y sus filiales será entendido como el conjunto de políticas y principios de dirección, administración y supervisión empresarial que permiten que sean definidas estructuras encaminadas a crear valor y a generar confianza y transparencia en los diferentes Grupos de Interés del Banco.

De esta manera, sin perjuicio de lo establecido por la normatividad vigente en Colombia, es interés prioritario del Banco Davivienda (Panamá) S.A., asegurar la transparencia, eficiencia y probidad de sus actuaciones, entendidos estos atributos como un presupuesto básico para que el Banco pueda desempeñarse cabalmente, generando elementos de sana competencia dentro del mercado en el cual se desarrolla.

Cada una de las empresas que son parte del Grupo Empresarial Bolívar están comprometidas con la adopción de buenas prácticas de transparencia, Gobierno corporativo, ética y conducta, que permitan generar seguridad a sus accionistas y en general a todos sus Grupos de Interés.

De acuerdo con lo anterior, este Manual de Gobierno Corporativo recopila las políticas del Banco Davivienda S.A., pretende comunicar a todos sus Grupos de Interés, los principios de Gobierno Corporativo, la misión y la visión del Banco como integrante de un Grupo, la información financiera y no financiera a revelar en el mercado, los órganos de Gobierno del Banco, los órganos de control y las medidas para verificar el cumplimiento de las normas de Buen Gobierno, entre otros.

Efraín Forero Fonseca
 Presidente
 Banco Davivienda S.A.

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Introducción

A través del presente Manual de Gobierno Corporativo, Banco Davivienda (Panamá) S.A., pone a disposición de todo su personal un conjunto de políticas y procedimientos que enmarcan nuestra actuación bajo los principios de transparencia, equidad, principios de ética y conducta profesional apropiada, adecuados niveles de aprobaciones y cumplimiento con lo establecido por la Ley Bancaria, acuerdos reglamentarios, modificaciones o adiciones a esos acuerdos emanados de la Superintendencia de Bancos de Panamá.

Objetivo

El presente Manual está encaminado a establecer las normas de Gobierno Corporativo que adoptará y acogerá Banco Davivienda (Panamá), S.A., dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 5-2011 de la Superintendencia de Bancos de Panamá.

El presente Manual permitirá la compilación de los principios y normas de conducta que rigen las actividades del Banco con el fin de velar por la conservación de su ética empresarial, mantener la transparencia en sus operaciones, e informar a los diversos Grupos de Interés los principales aspectos de su gobierno de tal forma que sus actuaciones sean comprendidas de manera diáfana y que sobre las mismas no se presenten elementos de ambigüedad.

Alcance

En aras de lograr este objetivo, el presente Manual de Gobierno Corporativo, será aplicable a todos los funcionarios, accionistas del Banco, a los directores y miembros de la Junta Directiva, así como a empleados y proveedores.

De acuerdo con lo manifestado, Banco Davivienda (Panamá), S.A., propugnará porque se adopten, se cumplan e informen las normas descritas en este Manual.

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Sección A. Acerca Del Banco

I. Historia del Banco Davivienda (Panamá) S.A.

El Banco, originalmente denominado Banco Cafetero (Panamá), S.A., fue fundado en la República de Panamá en 1976, el mismo era propiedad de Banco Cafetero, S.A., en Colombia, institución que surgió a raíz de la necesidad de crear en Colombia una entidad de crédito que hiciera frente a las carencias de financiación que tenían las personas que intervenían directamente con el proceso cafetero; producto de esta necesidad y con el fin de apoyar el sector importador-exportador colombiano para vincularse al comercio internacional, se crea el Banco Cafetero (Panamá), S.A., tomando en cuenta su excelente posición geográfica.

Posteriormente, en junio de 1995, su nombre cambia a Bancafé (Panamá), S.A., como parte de un proceso de modernización en el que se trataba de mostrar un cambio de imagen basado en el crecimiento, la simplificación, eficiencia y dinamismo de la entidad, movimiento que se originó en su Casa Matriz, luego del cual se produjo la crisis que originó que el banco fuera adquirido por el gobierno Colombiano; en el 2005, Bancafé, S.A., en Colombia, dueño del 99.99% de las acciones de Bancafé (Panamá), S.A. pasó a ser Granbanco quien pertenece al Grupo Granbanco, S.A.

El 12 de octubre de 2006, se presentó la audiencia pública de la adjudicación de las acciones de Granbanco, S.A realizada por el Fondo de Garantías Financieras (FOGAFIN), donde resultó ganador el Banco Davivienda, S. A. del Grupo Bolívar.

El 29 de agosto de 2007, la Superintendencia de Financiera de Colombia aprobó mediante Escritura Pública No.7019 la fusión entre las sociedades Banco Davivienda, S.A. y Granbanco, S. A. En virtud de esta fusión, Banco Davivienda, S. A. absorbió a la sociedad Granbanco, S. A. y adquirió el 99% de las acciones de Bancafé (Panamá), S.A.

El 11 de abril de 2007 la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá, mediante la Resolución S.B.P No.037-2007, autorizó a Banco Davivienda, S. A., para adquirir el 99% de las acciones emitidas y en circulación de Granbanco, S. A., operación que se encuentra perfeccionada.

II. Banco Davivienda, S.A.

La Casita Roja de Davivienda fue inspirada por el cuento infantil “Hansel y Grettel”, en el que existía una casita amable en el bosque en donde se recibía a todo el mundo. En 1972 la estrategia de publicidad integral se hizo con la casita y la frase que aún en la actualidad es de altísima recordación: “Davivienda, donde está el ahorrador feliz”.

En mayo de 1972, en el gobierno colombiano del Dr. Misael Pastrana Borrero, se expidieron los decretos 678 y 679 por medio de los cuales se creó el sistema colombiano de valor constante. A través de este sistema, los ahorradores además de conservar el valor de su dinero a través del tiempo, a pesar del aumento del costo de vida podían obtener, al mismo tiempo, un rendimiento o interés, que le permitía a las instituciones financieras realizar préstamos para vivienda a largo plazo.

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Para el manejo de este sistema, se creó una unidad de cuenta que se denominó Unidad de Poder Adquisitivo Constante -UPAC-, nombre que resume la filosofía del sistema. Con esta base legal, se iniciaron los estudios para la creación de una Corporación de Ahorro y Vivienda. El equipo de trabajo se integró con la participación del Banco de Bogotá, Seguros Bolívar y Colseguros.

En Agosto de 1972, se creó la entidad bajo el nombre de "Corporación Colombiana de Ahorro y Vivienda – Coldeharro" organizada conforme las normas legales de la República de Colombia. Sin embargo, el 30 de enero de 1973, la entidad cambia su nombre por el de "Corporación Colombiana de Ahorro y Vivienda – DAVIVIENDA". El acta orgánica de DAVIVIENDA fue aprobada por la Superintendencia Financiera el día 4 de octubre de 1972, por medio de la resolución 2798.

La Corporación Colombiana de Ahorro y Vivienda - DAVIVIENDA, abrió puertas al público el 15 de Noviembre de 1972, con su oficina principal en la Carrera 10 No. 14 - 47 en el edificio del Banco de Bogotá y simultáneamente en las oficinas del Banco de Bogotá del 7 de Agosto, Chapinero y Restrepo; en Medellín en la Oficina Parque Berrio; en Cali la Oficina de Plaza Caicedo y en Barranquilla la Carrera 14. El inicio de operaciones se hizo con un capital autorizado de 60 millones de pesos, 23 funcionarios y como símbolo la "Casita Roja". Luego de 25 años en los que la Corporación Colombiana de Ahorro y Vivienda - DAVIVIENDA mantuvo su liderazgo y ocupó primeros lugares dentro del sector financiero Colombiano, innovando con productos y servicios y satisfaciendo las necesidades financieras de sus ahorradores bajo un solo techo, "el techo de la Casita Roja de DAVIVIENDA", el 29 de julio de 1997, mediante Escritura Pública No. 3890, otorgada en la Notaría Dieciocho del Círculo Notarial de Bogotá, se protocolizó el proceso en virtud del cual la Corporación Colombiana de Ahorro y Vivienda DAVIVIENDA se convierte en Banco de carácter comercial bajo el nombre de Banco Davivienda S.A. A partir de ese momento se maneja un nuevo concepto publicitario Banco Davivienda "Aquí lo tiene todo", conservando su imagen de entidad joven, dinámica, eficiente y líder en tecnología, sin olvidarse en ningún momento de sus ahorradores felices.

Por su parte, a finales del año 2004, el Banco Davivienda S.A., convino con los principales accionistas del Banco Superior S.A. (Bansuperior) la adquisición de este último para ser fusionado. El objeto de esta operación estuvo encaminado de manera primordial a la adquisición de los productos y servicios especializados relacionados con las tarjetas de crédito y la franquicia de la Tarjeta de Crédito Diners que ofrecía el completo y detallado en lo que se refiere a crédito de consumo a través de tarjetas de crédito. Finalmente, en el año 2005, previa aprobación de la Superintendencia Financiera de Colombia Banco Davivienda S.A. adquirió el 97,89% del Banco Superior y en el año 2006, se llevó a cabo la fusión por absorción del Banco Superior por parte de Banco Davivienda S.A. Es de anotar que con esta adquisición también fueron adquiridas Fidusuperior, Promociones y Cobranzas Beta (filiales del Banco Superior) y Ediciones Gamma S.A. (que tradicionalmente ha sido conocida por la edición de la Revista Diners).

En noviembre de 2006, en desarrollo de la operación de martillo de las acciones de Confinanciera S.A. a través de la Bolsa de Valores de Colombia, el Banco Davivienda S.A. y otras compañías del Grupo Empresarial Bolívar adquirieron más del 99% de las acciones

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

de esa compañía, permitiendo al Grupo acceder a nuevos nichos del mercado y nuevas posibilidades del negocio.

El 12 de octubre de 2006 la historia del Banco Davivienda S.A. cambió significativamente al resultar adjudicataria dentro del proceso de privatización que realizó FOGAFIN del Banco Granbanco S.A. En febrero de 2007 concluyó el proceso de compra del 99.062% de las acciones de esta entidad. El 28 de agosto del mismo año la Asamblea General de Accionistas aprobó el acuerdo de fusión con el nombre final de Banco Davivienda S.A. Con esta adjudicación, cambió el perfil de las características del Grupo Empresarial Bolívar, al adquirir el negocio del sector financiero una mayor importancia dentro del Grupo. Con la compra de Granbanco S.A., también se adquirieron sus filiales Fiducaf  S.A., una de las principales Fiduciarias en Colombia; Bancafé Panamá y Bancafé Internacional Miami.

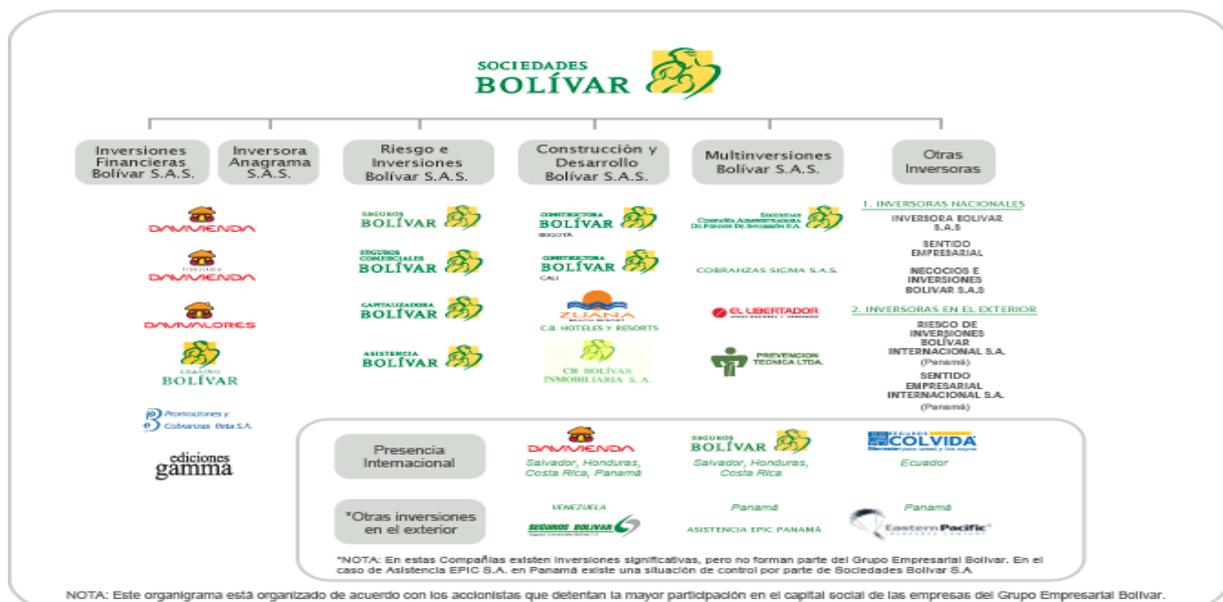
Por último, el 9 de noviembre de 2012, la Superintendencia Financiera aprobó la compra de la operación del HSBC en Costa Rica, Honduras y el Salvador. La historia del Grupo Bolívar puede ser consultada en la página web: www.sociedadesbolivar.com.co.

III. La Familia Bolívar (Grupo Bolívar)

La Familia Bolívar (Grupo Bolívar), de la cual Banco Davivienda (Panamá), S.A. hace parte, está conformada por un conjunto de empresas que gozan del más alto nivel de reconocimiento en el mercado, son creativas, flexibles e innovadoras y aprovechan las ventajas que se derivan del trabajo sinérgico para potenciar su propio desempeño y optimizar los resultados de conjunto. Generan valor para sus clientes y accionistas; además de que buscan modernizar conjuntamente los procesos para lograr mayor eficiencia y eficacia en las actividades.

Banco Davivienda (Panamá), S.A. acoge por tanto, los principios, valores, misión y visión establecidos por la Familia Empresarial Bolívar.

Cuadro No. 1 Compa as del Grupo Empresarial Bolivar



 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

De acuerdo con el anterior esquema y descripción de las compañías del Grupo, Banco Davivienda (Panamá), S.A., comparte las políticas de un buen Gobierno Corporativo de su matriz y de las demás empresas del Grupo Empresarial Bolívar y vela porque al interior de las compañías se mantengan altos niveles de transparencia y confianza para sus grupos de interés; supervisa el cumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo y ética al interior del Banco, y está atenta a las funciones de auditoría interna y externa que aseguran la correcta presentación de los estados financieros correspondientes a las entidades.

IV. Objeto y ámbito de aplicación del Manual de Gobierno Corporativo

El presente Manual está encaminado a establecer las normas de Gobierno Corporativo que adoptará y acogerá el Banco Davivienda (Panamá), S.A. como una de las sociedades integrantes del Grupo Empresarial Bolívar.

En concordancia con lo manifestado antes, el propósito del presente Manual es la compilación de los principios y normas de conducta que rigen las actividades de Banco Davivienda (Panamá), S.A., con el fin de velar por la conservación de su ética empresarial, mantener la transparencia en sus operaciones, e informar a los diversos Grupos de Interés los principales aspectos de su gobierno de tal forma que sus actuaciones sean comprendidas de manera diáfana y que sobre las mismas no se presenten elementos de ambigüedad. En aras de lograr este objetivo, a través del presente Manual, se reúnen los principales aspectos básicos del Banco Davivienda (Panamá), S.A. y sus normas de buen gobierno para el conocimiento de todos sus Grupos de Interés.

De acuerdo con lo manifestado, el presente Manual, será aplicable a los accionistas del Banco, a los directores y miembros de la Junta Directiva, a los demás administradores, a los Comités de Apoyo, así como a los empleados y proveedores y en lo pertinente a los demás Grupos de Interés del Banco.

El Banco Davivienda (Panamá), S.A. propugnará porque los diversos Grupos de Interés adopten y cumplan en lo pertinente y se informen de las normas consignadas en este Manual.

V. Filosofía Empresarial de Banco Davivienda (Panamá) S.A.

En el camino hacia la excelencia es necesario tener presentes los conceptos, políticas y lineamientos de la cultura organizacional del Grupo Bolívar y del Banco Davivienda (Panamá), S.A.

El Banco Davivienda (Panamá), S.A. acoge por tanto, los principios, valores, la misión y visión establecidos por el Grupo Bolívar para todas las compañías integrantes del mismo. A continuación se incluyen los principios y valores, la misión y la visión de la Familia Bolívar, así como la misión del Banco Davivienda S.A., y la constitución y objeto social del Banco.

1. Principios y Valores

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Nuestro compromiso tanto individual como colectivo se basa en las orientaciones que nos brindan nuestros Principios y Valores. En el Grupo Bolívar estos son, por un lado los fundamentos que justifican e impulsan el desarrollo del país con el apoyo de la empresa privada, y por otro los preceptos éticos que guían nuestro modo de actuar y de relacionarnos con los demás.

Los principios que tradicionalmente han caracterizado el campo propicio para que florezca la empresa privada han estado relacionados con la democracia, la libertad de empresa, la economía de mercado y el derecho al lucro. En tiempos recientes se han incluido nuevos conceptos como el respeto al medio ambiente y la responsabilidad del sector productivo hacia su entorno social.

En el Grupo nuestros principios y valores éticos nos sirven de guía en el quehacer diario. Han sido escogidos por considerar que son los que más identifican nuestro modo de ser y actuar.

Hemos denominado Principios los valores éticos de carácter universal por su aceptación en todas las culturas y porque tienden a variar poco con el transcurso del tiempo. Y son simplemente valores las normas de ética que tienden a cambiar con el transcurso de los años según las circunstancias y las creencias del momento; por lo general estos difieren de una región a otra y pueden tener diferentes significados según la colectividad que los interprete.

Con el paso de los años la Cultura de la Familia Bolívar se ha constituido como el activo espiritual más valioso con que cuentan las empresas pertenecientes al grupo.

1.1. Principios Éticos

- **Respeto:** Profesamos el respeto a la dignidad humana de nuestros clientes, empleados y de todas las demás personas con las que interactuemos, así como al entorno y el medio ambiente. Respetamos las diferencias, somos tolerantes ante la diversidad dentro del marco de nuestros principios y valores y procuramos mantener el ánimo conciliatorio en todas nuestras relaciones.
 - ✓ **Hacia el colaborador:** Respetamos a nuestros colaboradores en su integridad física, anímica, moral y en sus convicciones personales. Nuestra gente debe experimentar un ambiente de libertad y pertenencia. Este es uno de los conceptos que más apreciamos y que indiscutiblemente nos caracteriza.
 - ✓ **Hacia el cliente:** Nuestros clientes nos prefieren porque reciben un trato justo y amable, se les escuchan sus sugerencias y tratamos de comprender sus puntos de vista.
 - ✓ **Hacia la comunidad:** Toda persona, aunque no se relacione directamente con nuestra organización, merece respeto y buen trato.
 - ✓ **Hacia el Medio ambiente:** El desarrollo sostenible se logra conservando el medio ambiente, por lo tanto, debemos ir más allá de las obligaciones naturales y así preservar nuestro hábitat.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

- > **Honestidad:** Cumplimos con nuestro deber, somos honrados, decentes y veraces en todos nuestros actos. Nos comportamos con integridad y carácter. Acatamos las leyes y las normas de conducta.
- > **Justicia:** Nuestras relaciones se caracterizan por tratar a cada quien con equidad e imparcialidad según el sentido natural de la justicia, y por ofrecer a cada cual un trato acorde con los méritos obtenidos. Actuar conforme a la ley sin olvidar que nuestra principal guía es la conciencia y el sentimiento del deber.
- > **Disciplina:** La disciplina para nosotros es el arte de cumplir con exactitud puntual y ordenadamente todos los compromisos que adquirimos. La disciplina está presente en todas las actividades que desarrollamos, facilita el logro y el mejor desempeño de nuestro trabajo, nos hace confiables ante nuestros clientes y es indispensable para alcanzar la excelencia.

1.2. Valores Éticos

- > **Lealtad:** Somos fieles con nuestros clientes, jefes, subalternos y compañeros, pero ante todo profesamos lealtad al Banco y a la familia de empresas a las que pertenecemos.
- > **Perseverancia:** Luchamos con firmeza, disciplina, empeño y dedicación por el logro de nuestras metas. No desfallecemos ante la adversidad.
- > **Entusiasmo, alegría y buen humor:** Un ambiente alegre es grato para todos. Somos positivos, alegres y optimistas aún en los momentos difíciles. Entusiastas para afrontar nuevos retos y realizar nuestro trabajo. Contamos con la risa como el mejor aliado contra las tensiones y preocupaciones.
- > **Sentido de pertenencia y orgullo:** Nos sentimos comprometidos con el Banco y con las empresas del Grupo y con lo que ellas representan. Estamos orgullosos de pertenecer a un grupo de empresas sólido, que comparte una cultura con principios y valores comunes.
- > **Profesionalidad:** La comunidad confía en nosotros porque somos responsables en el desarrollo de nuestra actividad y porque contamos con un excelente talento humano. Asumimos con empeño, dedicación y seriedad nuestros compromisos, respaldando las leyes y normas establecidas.

1.3. Principios Corporativos

- > **Generación de valor:** Los gestores de las empresas privadas tenemos la obligación de velar porque estas produzcan utilidades e incrementen su valor patrimonial. Por ello creemos indispensable seguir los siguientes postulados:
 - ✓ Medir los riesgos implícitos en los negocios, productos y actividades en que nos comprometemos y asumir con prudencia las contingencias correspondientes.
 - ✓ Enfocar nuestros esfuerzos hacia la fidelidad y la satisfacción de nuestros clientes.

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

- ✓ Mantener un espíritu innovador para desarrollar permanentemente nuevos productos y servicios.
 - ✓ Ser proactivos ante el cambio. Aprovechar oportunidades y abandonar negocios, productos y actividades que presenten perspectivas de bajo rendimiento en el mediano o largo plazo.
 - ✓ Contar con personal disciplinado, talentoso e idóneo, creativo e innovador.
 - ✓ Contar con sistemas y tecnología modernos.
 - ✓ Participar en el liderazgo, junto con las empresas de los sectores industriales de las cuales hacemos parte, para promover y mantener la sana competencia, y velar porque las normas y regulaciones o preceptos de la ley no afecten inequitativamente nuestras actividades.
- > Servicio: El éxito de nuestra misión, en lo que atañe a enfocarnos en los clientes, está directamente vinculado a la calidad de nuestro servicio. Este debe satisfacer y superar las expectativas de quien lo recibe. Los atributos de Banco Davivienda (Panamá) S.A. adoptados del Servicio Bolívar son: Amabilidad, Confiabilidad, Oportunidad y Deleite.
- > Compromiso social: Somos solidarios con la sociedad en la que vivimos. Apoyamos la democracia, el desarrollo social y la conservación del medio ambiente. Trabajamos por un país mejor.

2. Misión y Visión

2.1. Misión de la Familia Bolívar:

Generar valor para nuestros accionistas, clientes, colaboradores y terceros relacionados, apoyados en las siguientes destrezas:

- ✓ Conocimiento del Cliente
- ✓ Manejo del Riesgo
- ✓ Tecnología y Procesos
- ✓ Innovación
- ✓ Sinergia Empresarial
- ✓ Conocimiento del Negocio
- ✓ Manejo Emocional de las Relaciones

2.2. Visión de la Familia Bolívar:

Somos un conjunto de empresas privadas, sólidas y rentables. Compartimos una misma cultura corporativa, los mismos principios y valores corporativos.

2.3. Misión Banco Davivienda (Panamá) S.A.:

Banco Davivienda (Panamá), S.A., es una institución financiera cuyo objetivo es realizar operaciones propias de la banca comercial mediante la gestión eficaz, eficiente y rentable

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

aprovechando su cobertura, respaldo gremial y recurso humano comprometido, para ofrecer productos y servicios de alta calidad a todos los segmentos del mercado.

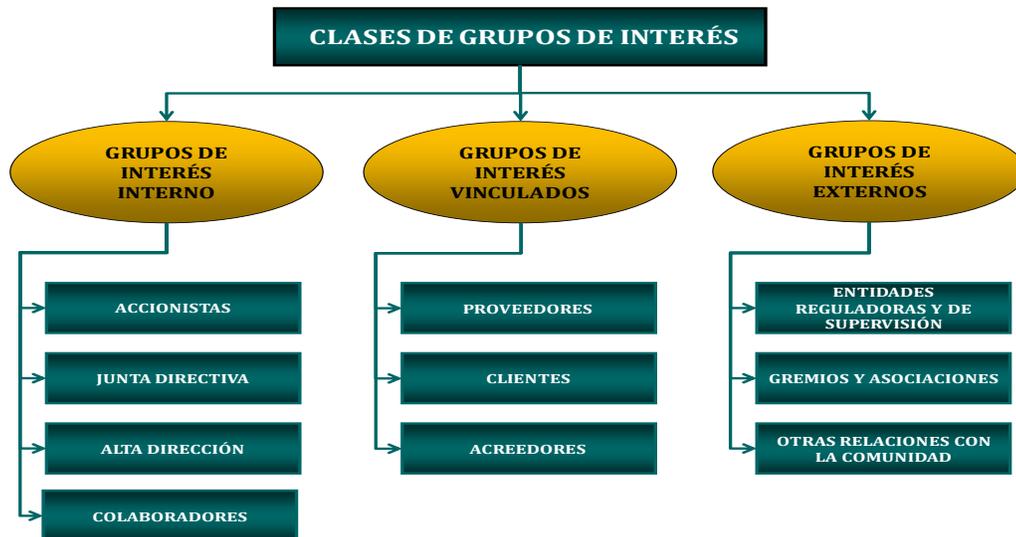
Nuestro cliente es primero, es la persona más importante de nuestra empresa, por eso tendrá una buena atención y un servicio de calidad.

VI. Grupos de Interés

Para efectos del presente Manual, entendemos por grupos de interés todas aquellas personas o grupos que son parte de Banco Davivienda (Panamá), S.A., o que se ven vinculados con las actuaciones de los mismos, o que por las diversas actividades de las empresas del Grupo tienen una relación con éste, y que cuyas características comunes permiten considerarlos como beneficiarios de las reglas de Gobierno. Por tanto se pueden establecer tres tipos de Grupos de Interés a saber: Grupos de Interés Internos, Grupos de Interés Vinculados y Grupos de Interés Externos.

Es así como, Banco Davivienda (Panamá), S.A. en su relación con los diversos Grupos de Interés dará aplicación a las disposiciones del presente ordenamiento, con el fin de que en aras de desarrollar el Gobierno Corporativo del Banco, pueda desarrollar su actividad dentro de la misión, visión y los principios y valores fijados por la Familia Empresarial Bolívar, y pueda a su vez garantizar la transparencia, objetividad, y generar la confianza en sus diversos Grupos de Interés.

Cuadro No. 2 Grupos de Interés



Sección B. Gobierno Del Banco Davivienda (Panamá) S.A.

I. Principio y Norma de Interpretación del Manual

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

El presente Manual se rige bajo los siguientes principios y normas de interpretación:

Artículo 1°. Competencia. La creación, modificación, y derogatoria de cualquier norma del presente Manual, es competencia exclusiva de la Junta Directiva de Banco Davivienda (Panamá), S.A. La Junta Directiva en su calidad de responsable del Gobierno Corporativo del Banco, adoptará disposiciones de acuerdo con las normas legales vigentes, los estatutos del Banco y orientando su actividad a la buena dirección del Banco en beneficio de los Grupos de Interés.

En los casos en que el Banco considere que la incorporación de una práctica de Gobierno Corporativo debe ser objeto de reforma estatutaria, la Junta Directiva presentará esta propuesta a la Asamblea General de Accionistas.

Lo anterior no obsta para que de acuerdo con las necesidades de Banco Davivienda (Panamá), S.A. La Junta Directiva otorgue otras competencias especiales de Gobierno Corporativo a los diferentes órganos de dirección y administración del Banco, así como a los órganos de control interno. Así mismo, la Junta Directiva mantendrá informados a los accionistas de los cambios que se realicen a las normas del presente Manual.

Artículo 2°. Prelación de Normas de Gobierno Corporativo. Para efectos de Banco Davivienda (Panamá), S.A. las normas de Gobierno Corporativo son un conjunto de disposiciones integradas por las leyes nacionales vigentes sobre la materia, las políticas internas del Banco y las modificaciones de las mismas, el Manual Gobierno Corporativo y todos los anexos complementarios que son parte del Manual, el Reglamento de Junta Directiva, el Código de Conducta y Ética, el Manual para la Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo, así como las demás disposiciones de ética y conducta que se relacionen a lo largo de este Código.

Ante cualquier diferencia que se presente entre las normas que integran el Sistema normativo de Gobierno Corporativo del Banco para efectos de interpretación, se dará prelación a las disposiciones en el siguiente orden así: las normas legales vigentes, los Estatutos del banco, el Manual Gobierno Corporativo, el Reglamento de Junta Directiva, el Código de Conducta y Ética, y en última instancia las demás disposiciones complementarias.

Artículo 3°. Acceso de Información. Banco Davivienda (Panamá), S.A. tiene un compromiso de revelación de información con sus accionistas y en general con todos los Grupos de Interés de la institución. Por tanto, el Banco revelará información clara, precisa, regular y en igualdad de condiciones, tanto de los hechos relevantes establecidos legalmente, como aquella otra información sobre los aspectos materiales del Banco relevantes para los Grupos de Interés y cuya difusión sea requerida por la normatividad aplicable, tal y como lo serían: los resultados financieros, el Gobierno Corporativo, los informes de gestión, entre otros.

No obstante lo anterior, Banco Davivienda (Panamá), S.A., se abstendrá de dar información reservada, confidencial, que tenga relación con secretos industriales de la sociedad, o cuya revelación pueda ir en detrimento de sus mismos intereses.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Artículo 4°. Prevalencia del Interés Social en un Conflicto de Interés. Los accionistas, administradores, empleados y colaboradores, en desarrollo de su deber de colaboración para el logro del objeto social, estarán obligados a actuar con lealtad y en caso de encontrarse ante un posible conflicto de interés con el Banco, deberán actuar dando prelación a los intereses que beneficien a la institución, antes que a sus intereses propios.

Artículo 5°. Confidencialidad. Los directivos, funcionarios, colaboradores y proveedores de Banco Davivienda (Panamá), S.A. deberán tener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instalaciones o dependencias de la entidad se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas, las tecnologías, metodologías, know how y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan al Banco, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo y durante el ejercicio del mismo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima, con el fin de evitar que se deriven perjuicios con la divulgación de los aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.

En desarrollo de lo anterior, los administradores y empleados se abstendrán de:

- > Acceder a archivos electrónicos o bases de datos no autorizados que contengan información de clientes o usuarios del Banco.
- > Suministrar información o documentación de las operaciones realizadas por los clientes o usuarios del Banco a personas distintas del cliente o usuario que no cuenten con autorización del mismo, o que no tengan la calidad de representante o apoderado del cliente, o que no sean autoridades u organismos facultados legalmente para acceder a dicha información.
- > Destruir sin autorización del Banco la información de los clientes o usuarios del mismo,
- > Distorsionar la información de los clientes o usuarios del Banco.
- > Suministrar información sobre operaciones de clientes o usuarios del Banco a administradores, empleados u otras personas de Banco Davivienda (Panamá), S.A., cuando la misma no tienen como finalidad el cumplimiento de funciones, labores o actividades propias del cargo.
- > Proporcionar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o prestigio del Banco o de sus clientes o usuarios.
- > Los administradores y empleados del Banco a su vez, tendrán la obligación de comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos cualquier sospecha o evidencia de la realización de actos contrarios a la ley, o todo hecho o irregularidad cometida por otros administradores, empleados o terceros que afecten o puedan lesionar los intereses del Banco o de sus clientes o usuarios.

II. Derecho de los Accionistas

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Artículo 6°. Derechos de los Accionistas. Tal como se establece en el Pacto Social, los accionistas del Banco tienen el derecho a participar en las Asambleas, a recibir los dividendos que se decreten en las mismas en proporción a sus participaciones en el capital del Banco, a negociar libremente las acciones, a inspeccionar los libros e informes sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones ordinarias de las asambleas y por supuesto en caso de liquidación, a recibir la parte proporcional de los activos previo el pago del pasivo externo.

La Junta Directiva velará porque la totalidad de los accionistas del Banco tengan un tratamiento justo e igualitario, sin atención a la cantidad de acciones que cada uno de ellos posea, y en consecuencia velará porque cada uno de los accionistas obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presentan respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria, o que no esté prohibida por alguna restricción de confidencialidad legal o contractual.

Además de los derechos establecidos en las leyes y en el Pacto Social, los accionistas de Banco Davivienda (Panamá), S.A. tendrán derecho a:

- Participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, así como para la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la Ley y las políticas les corresponda elegir.
- Tener acceso a la información pública del Banco en tiempo oportuno y en forma integral de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia, así como recibir información que les permita tomar decisiones sobre su inversión en Banco Davivienda (Panamá), S.A.
- Hacer recomendaciones y/o solicitudes relacionadas con el Gobierno Corporativo del Banco a través de la Secretaría del Banco.
- Ejercer el derecho de preferencia de acuerdo con las disposiciones legales y los estatutos del Banco.
- Hacerse representar ante la Institución para cualquier efecto a través de poderes de acuerdo con lo señalado en el Pacto.

Artículo 7°. Convocatoria de la Asamblea. La Asamblea General de Accionistas tendrá lugar dentro de los primeros tres (3) meses del año y será convocada por el Presidente de la Junta Directiva, Presidente Ejecutivo o el Secretario con una anticipación no menor a diez (10) días calendarios ni mayor de sesenta (60) días calendarios mediante entrega personal, fax, correo postal o correo electrónico dirigido a cada accionista a la dirección que tenga registrada en el Libro de Registro de Acciones, indicando el objeto para los cuales se convoca, el lugar o forma y hora de su celebración. Sin embargo, la Asamblea General de Accionistas, en sus reuniones Ordinarias o Extraordinarias, podrá sesionar válidamente y sin previa convocatoria, si están representadas la totalidad de las acciones emitidas y en circulación, y dichos representantes renuncian al derecho de convocatoria previa.

Artículo 8°. Auditorías Especializadas. Un número de accionistas que represente no menos del diez (10%) por ciento de las acciones en circulación y los inversionistas en títulos y bonos que representen no menos del quince (15%) por ciento del total de valores comerciales emitidos por el Banco, o sus representantes podrá elevar una solicitud a la

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Junta Directiva, para la realización de auditorías especializadas, bajo su costo y responsabilidad.

La solicitud para realizar auditoría especializada deberá presentarse por escrito, indicando las razones que motivan su realización, su justificación, los hechos u operaciones a auditar, el tiempo de duración e indicar la firma especializada escogida, la cual debe poseer reconocida reputación y trayectoria internacional, y tener como mínimo las calidades y experiencia de la Auditoría Externa que haya designado la Asamblea General de Accionistas para el período correspondiente. En todo caso las solicitudes deberán versar sobre asuntos específicos y no podrán adelantarse sobre secretos industriales, información sujeta a reserva bancaria, información reservada que pueda ser utilizada de manera indebida por la competencia en el mercado, información que de ser divulgada podría ser utilizada en detrimento del banco y en general sobre materias cobijadas por la legislación relacionada con propiedad intelectual. Si la solicitud es radicada con no menos de cinco (5) días de antelación a la reunión de la Junta Directiva, será puesta en conocimiento en dicha reunión, de lo contrario será presentada en la siguiente reunión de dicho órgano.

La Junta a través del Secretario dará respuesta a la solicitud según la decisión tomada por la Junta Directiva, si la respuesta es afirmativa indicará la firma seleccionada para llevar a cabo la auditoría y la fecha de iniciación de la misma; si la respuesta es negativa indicará los motivos de su decisión. En el evento en que proceda la contratación de auditorías externas, tanto quien la contrata, como la firma que la desarrolle, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad con el Banco.

Los resultados de la auditoría especializada deberán darse a conocer en primera instancia al Presidente Ejecutivo del Banco, quien dispondrá de quince días (15) hábiles contados a partir de la fecha en que los reciba para pronunciarse. El resultado de la auditoría y el pronunciamiento del Presidente Ejecutivo del Banco, se darán a conocer a la Junta Directiva en la sesión siguiente a la recepción de los documentos.

La Junta a su turno emitirá su opinión al respecto con destino a los accionistas que solicitaron la auditoría especializada. El Banco pondrá a disposición de los accionistas los principales aspectos de la auditoría y la opinión de la Junta. El auditor entregará al accionista que contrató la auditoría un informe con la respuesta a la solicitud sin la documentación fuente de la información. No se podrá realizar más de una auditoría de la que trata este artículo de manera simultánea.

Artículo 9°. Conocimiento Previo de los Miembros de la Junta Directiva.

En caso de que se pretenda que ingresen a la Junta Directiva del Banco, personas diferentes a las que vienen integrando este órgano (siempre y cuando el Presidente Ejecutivo del Banco conozca formalmente de este interés antes del término que a continuación se indica, para lo cual se deberá radicar los datos más relevantes de los candidatos), dentro del término de la convocatoria a la Asamblea de Accionistas en que deba elegirse la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo del Banco, deberá informar a los accionistas del Banco, si así lo aceptan las personas postulantes sobre la propuesta de integración de la Junta, los datos más relevantes de la hoja de vida y el perfil profesional de los candidatos.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

III. Órganos de Gobierno Corporativo

Banco Davivienda (Panamá), S.A. cuenta con diferentes órganos de Gobierno Corporativo. Los órganos de dirección y administración, fijan legalmente las directrices de su gestión y ejecutan y cumplen todos los actos en procura de la realización de su objeto social. De acuerdo con las políticas del Banco, los órganos de dirección y la administración son: La Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo, los altos ejecutivos y los demás órganos y/o funcionarios que determine la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva del Banco. Así mismo, se consideran como otros órganos de Gobierno Corporativo, los órganos de control, los órganos encargados de resolver conflictos, y los órganos de divulgación y cumplimiento de normas de Gobierno Corporativo.

En el Cuadro 3 se hace una relación de los mismos; no obstante algunos órganos tienen diversos roles.

Cuadro 3. Órgano de Gobierno Corporativo

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0



1. Órganos de Dirección

Artículo 10. Asamblea General de Accionistas. La Asamblea General de Accionistas del Banco representa el máximo órgano social del mismo. Es el órgano superior de dirección de la empresa, conformado por todas las personas naturales y jurídicas que sean titulares de las acciones suscritas, reunidos personalmente o a través de sus representantes con el quórum y en las condiciones que el Pacto Social de Banco Davivienda (Panamá), S.A. señale. A sus reuniones de carácter ordinario y/o extraordinario, en los términos legales y estatutarios, pueden asistir con derecho a voz y voto los accionistas que al momento de su celebración se encuentren registrados en el libro de accionistas.

2. Órganos de Administración

Artículo 12. Junta Directiva. La Junta Directiva de Banco Davivienda (Panamá), S.A. es elegida por la Asamblea General de Accionistas, órgano que tradicionalmente ha designado personas de altas calidades personales y de reconocido prestigio profesional. La composición y período de este órgano será el establecido en el Pacto Social del Banco.

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

En caso de vacancias o de renuncia al cargo de Director, será la Asamblea General de Accionistas el órgano competente de sustituir o nombrar al nuevo integrante de este órgano, entendiendo así la rotación establecida en la ley.

Artículo 13. Estructura, Funciones y Reglamento de la Junta Directiva. La Junta Directiva de Banco Davivienda (Panamá), S.A. estará integrada por al menos siete (7) personas naturales con conocimientos o experiencia relevante de acuerdo a las operaciones y a los riesgos inherentes a las actividades bancarias. La mayoría de los directores serán personas: a) que no participen en la gestión administrativa diaria del Banco b) que su condición de director no presente conflictos materiales de negocios, profesionales, éticos o de interés. Podrán formar parte minoritaria de la Junta Directiva el Presidente Ejecutivo, el Gerente de Operaciones, el Director de Finanzas o sus equivalentes, ninguno de los cuales deberá presidirla. Al menos dos (2) miembros de la Junta Directiva deberán ser directores independientes.

La convocatoria a reuniones Ordinarias de Junta Directiva se hará con una anticipación no menor de diez (10) días calendarios ni mayor de sesenta (60) días calendarios, mediante entrega personal, fax, correo postal o correo electrónico dirigido a cada Director a la dirección que tenga registrada con la Sociedad, indicando el objeto para los cuales se convoca, el lugar y hora de celebración. Las reuniones Extraordinarias de Junta Directiva serán convocadas en cualquier momento, incluyendo el mismo día de la celebración de la reunión.

Las Convocatorias a reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva podrán ser enviadas por el Presidente de Junta Directiva, o el Presidente Ejecutivo o el Secretario.

Parágrafo: La Junta Directiva, en sus reuniones Ordinarias o Extraordinarias, podrá sesionar válidamente y sin previa convocatoria, si están presentes o representados la totalidad de los Directores de la Sociedad, y los mismos renuncien al derecho de convocatoria previa.

En el Anexo 1 - que forma parte integral de este Manual, aparecen los miembros de Junta Directiva que actualmente se encuentran en el ejercicio de sus cargos. Igualmente se presenta una breve reseña de las condiciones profesionales de cada miembro.

Además de las funciones que por reglamento le corresponderá a la Junta Directiva, este órgano deberá:

1. Promover la seguridad y solidez del Banco.
2. Entender el ambiente regulatorio y velar que el banco mantenga una relación efectiva con sus reguladores.
3. 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.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

4. 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.
5. Promover, en conjunto con la gerencia superior, elevados estándares éticos y de integridad.
6. 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.
7. Aprobar y revisar periódicamente las estrategias de negocios y otras políticas trascendentes del Banco.
8. Conocer y comprender los principales riesgos a los cuales se expone el Banco, estableciendo límites y procedimientos razonables para dichos riesgos y asegurarse que la gerencia superior adopte las medidas necesarias para la identificación, medición, vigilancia y control de los mismos.
9. 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.
10. 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.
11. Aprobar la estructura organizacional y funcional del sistema de control interno y asegurarse que la gerencia superior verifique su efectividad.
12. Seleccionar y evaluar al Presidente Ejecutivo y a los responsables por las funciones de auditoría externa, salvo cuando la Asamblea de Accionistas se atribuya esta responsabilidad.
13. Seleccionar y evaluar al gerente o responsable de las funciones de auditoría interna.
14. 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.
15. 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 (3) meses.
16. Vigilar que se cumpla con lo establecido en los Acuerdos que dicte esta Superintendencia sobre la veracidad, confiabilidad e integridad de la información contenida en los estados financieros.
17. 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.

Artículo 14. Criterios para la Elección, Evaluación y Remuneración de Directores. La Asamblea General de Accionistas, elegirá a los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con su perfil y experiencia.

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

La Junta Directiva anualmente hará una evaluación colectiva del desempeño de los directores. Esta evaluación se informará en el informe de Gobierno Corporativo que se presentará cada año a la Asamblea de Accionistas junto con el informe de Gestión. La remuneración de los Directores es fijada por la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con las obligaciones y responsabilidades de sus miembros, las calidades personales y profesionales, el tiempo a dedicar a su actividad y su experiencia personal.

Las personas nombradas para los puestos de Junta Directiva deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a. Tener experiencia en materia financiera o relacionada con la actividad comercial de la entidad del Grupo;
- b. No contar con sentencias penales condenatorias en su contra por delitos que por su naturaleza sean incompatibles con el cargo de director en una entidad del Grupo a criterio de los restantes miembros;
- c. Tener disponibilidad de tiempo para atender las obligaciones de su cargo;
- d. Ser una persona de reconocida honorabilidad.

Artículo 15. Incompatibilidad de la Junta Directiva: Se establecerá normas de gobierno corporativo que ninguno de sus directores podrá:

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

Artículo 16. Presidencia General El Presidente Ejecutivo tendrá a su cargo la administración de la entidad, será el jefe superior de todas las dependencias y de su personal, y el responsable ante la Junta Directiva por el eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la misma.

Artículo 17. Elección del Presidente Ejecutivo. La Junta Directiva podrá nombrar y remover libremente a un Presidente Ejecutivo de conformidad con la ley y el Pacto Social. El Presidente Ejecutivo durará en su cargo por el plazo que requiera la Junta Directiva y podrá ser removido libremente en cualquier tiempo por el mismo órgano.

Funciones

Las principales funciones del Presidente Ejecutivo de Banco Davivienda (Panamá), S.A. son las de mantener comunicación permanente con los gremios y asociaciones del sector, evaluar el impacto que conlleva el lanzamiento de nuevos productos por parte de la competencia, coordinar la planeación estratégica, preparar el presupuesto y la ejecución presupuestal de cada área, analizar las alternativas presentadas por las diferentes áreas del banco para la implementación de planes de mejoramiento, determinar la efectividad y

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

avance de los proyectos encomendados y mantener, plena y detalladamente, enterada a la Junta Directiva de la marcha de los negocios sociales. A fin de cumplir con sus responsabilidades la Presidencia General deberá realizar por lo menos las siguientes tareas:

1. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva.
2. Asegurar el funcionamiento y efectividad de un sistema de control interno efectivo.
3. Dotar a los distintos niveles de gestión y operación del Banco con los recursos necesarios para el adecuado desarrollo del sistema de control interno.
4. 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.
5. Mantener una estructura de organización que asigne claramente responsabilidad, autoridad y las líneas jerárquicas.
6. Desarrollar procesos que identifiquen, midan, verifiquen y controlen los riesgos incurridos por el Banco.

Artículo 19. Evaluación y remuneración del Presidente Ejecutivo. Corresponde a la Junta Directiva por lo menos una (1) vez al año evaluar la gestión Presidente Ejecutivo del Banco, para lo cual exigirá la presentación de informes a sus reuniones que le permitan conocer el desarrollo de las actividades correspondientes a las distintas áreas del Banco, el estado de avance de los diferentes proyectos y el grado de exposición a los diversos riesgos a los que puede estar expuesto el Banco.

Por otro lado, el Presidente Ejecutivo del Banco presentará a la Asamblea General de Accionistas, en cada reunión ordinaria, un informe sobre la gestión, que contendrá una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la entidad, los principales lineamientos de Gobierno Corporativo del Banco, los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados al final del respectivo ejercicio. Así mismo presentará los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por auditoría externa. El Informe de Gestión deberá ser aprobado previamente por la Junta Directiva antes de ser sometido a consideración de la Asamblea General de Accionistas. Por su parte, el Presidente Ejecutivo periódicamente evaluará en su gestión a los ejecutivos que dependan directamente de él.

Se tendrán como criterios de remuneración, para el Presidente Ejecutivo la experiencia en las actividades principales del grupo, sus calidades, el nivel de responsabilidad del cargo, el buen desempeño de gestión, los estudios realizados, funciones y generación de valor agregado para la entidad y la evaluación periódica de su gestión.

3. Órganos de Control

3.1. Órganos de Control Interno

Artículo 25. Objeto de Control Interno. El Banco Davivienda (Panamá), S.A. cuenta con un Sistema de Control Interno que tiene dentro de sus objetivos principales la búsqueda de la eficiencia operacional, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la creación de

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

mecanismos que permitan la revelación de información financiera fiable y asegurar que el Banco cumpla con las disposiciones jurídicas y políticas que regulan su actividad.

Artículo 27. Ejercicio del Control Interno. El análisis y seguimiento del sistema de control interno del Banco Davivienda (Panamá), S.A. es realizado por las áreas internas correspondientes, la Auditoría y la Revisoría Fiscal que suministran a la Junta Directiva y a la Administración información, elementos de juicio y propuestas tendientes a garantizar que el sistema de control interno se ajusta a las necesidades de la entidad de tal manera que le permite realizar adecuadamente su objeto social y cumplir con sus objetivos. Adicionalmente, existe en el Banco un área dedicada a la Prevención del Lavado de activos y financiación del terrorismo, que es la encargada de dar apoyo al Oficial de Cumplimiento en cuanto este tema.

Artículo 28. Auditoría Interna. El Banco cuenta con un Gerente de Auditoría Interna, el cual está encargado de desarrollar la actividad de control interno en coordinación directa con el Departamento de Auditoría Interna de casa matriz.

Artículo 29. Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría está conformado por dos (2) miembros de la Junta Directiva que no participan en la gestión diaria del Banco. Los integrantes del Comité de Auditoría deberán tener los conocimientos y la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente sus funciones. El Comité de Auditoría velará por el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. La verificación del correcto funcionamiento del sistema de control interno y sobre 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 esta Superintendencia;
2. La evaluación del desempeño de la función de auditoría interna y de los auditores externos, para asegurarse que correspondan a las necesidades del Banco; y
3. La coordinación permanentemente con la función de auditoría interna y con los auditores.
4. Asegurar el cumplimiento de las políticas de contabilidad apropiadas y la revisión de los estados financieros.
5. Solicitar explicaciones oportunas y periódicas en temas de informes financieros y documentos complementarios antes de su divulgación.
6. Vigilar que las diferentes áreas de negocio y operaciones del Banco establezcan controles internos confiables.
7. Velar por el cumplimiento del código de conducta del Banco, leyes, normas y regulaciones aplicables.
8. Recomendar a la Junta Directiva sobre la contratación y/o destitución de auditores externos.
9. 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.
10. Velar porque los auditores internos cuenten con la independencia, autonomía, calidad y jerarquía necesaria para actuar con objetividad y eficacia.

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

11. Revisar y aprobar el plan general de auditoria externa antes del inicio del trabajo de campo.
12. Analizar y discutir la naturaleza y alcance del plan anual de auditoria interna.
13. La revisión de los estados financieros interinos y auditados para asegurar el cumplimiento de las políticas de contabilidad apropiadas.
14. Supervisar las funciones de auditoria interna con el fin de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita.

Artículo 30. Comité de Crédito: Es responsable de asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos crediticios y marco regulatorio existente. Entre sus funciones, el comité deberá realizar lo siguiente:

1. Asegurarse que las políticas de crédito son adecuadas.
2. Revisar periódicamente las políticas de crédito para sugerir cambios o actualización de las mismas.
3. Monitoreo de la calidad de crédito.
4. Establecimiento de políticas para la constitución de estimaciones para crédito problema.
5. Revisión de concentraciones de crédito por área geográfica, sector económico, entre otros.

Artículo 31. Comité de Gestión de Activos y Pasivos (GAP). Establece los procedimientos y mecanismos adecuados para gestionar y administrar los riesgos de liquidez, tasa de cambio y tasa de interés con el fin de proteger a la entidad de eventuales pérdidas que se pueden presentar como consecuencia de variaciones en el valor económico de los activos y pasivos, asesora a la Junta Directiva en la definición de los límites de exposición por tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y vela por su cumplimiento, provee a la Junta y a la Alta Gerencia de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias y recomienda estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, monedas, tipos de instrumentos y mecanismos de cobertura.

Artículo 32. Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales. Vela por la adopción de todos los procedimientos específicos para prevenir el lavado de activos en la entidad verificando que se hayan implementado todos los mecanismos necesarios para obtener un adecuado conocimiento de los clientes y del mercado, así como aquellos que permitan detectar las operaciones sospechosas e inusuales y controlar las operaciones en efectivo y, en especial, promover el desarrollo de programas de capacitación para todos los funcionarios del Banco con el fin de instruirlos sobre el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prevención de lavado de activos y actos de terrorismo.

De acuerdo con la legislación vigente, el Banco Davivienda (Panamá), S.A. cuenta con un manual de prevención de lavado de activos y financiación de actividades de terrorismo, el cual es dado a conocer y aplicado por todos los funcionarios del Banco

Artículo 34. Comité de Riesgo. Establece los objetivos y políticas para la gestión integral de riesgos, así como los límites de exposición al riesgo que hayan sido aprobados por la Junta Directiva. Adicionalmente, tendrá las funciones establecidas por ley.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

El Comité de Riesgos deberá estar integrado por no menos de dos (2) miembros de la Junta Directiva, uno de los cuales deberá ser miembro del Comité de Auditoría.

3.2. Órganos de Control Externo

Artículo 22. Nombramiento del Auditor Externo. La elección del Auditor Externo se hará por parte de la Asamblea de Accionistas con base en la evaluación objetiva y pública de distintas alternativas. Para ello la Asamblea deberá considerar como mínimo (2) dos propuestas al momento de tomar la decisión de su elección. Su cargo es incompatible con cualquier otro al interior del Banco. Esta labor será ejercida por firmas de reconocido prestigio no sólo a nivel nacional sino internacional.

La Junta Directiva del Banco o el Presidente Ejecutivo, informará a la Superintendencia de Bancos, por escrito, el nombre de la firma de Contadores Públicos Autorizados, que desea contratar para llevar a cabo la función de Auditoría Externa, para el nuevo período fiscal.

El Banco no podrá contratar, como auditor externo a ningún contador público autorizado o firma de contadores públicos autorizados en que alguno de sus socios o funcionarios o personas que conformen el equipo de auditoría que incurran en las incompatibilidades que se establecen a continuación, sin menoscabo de otras que pudiese establecer la Superintendencia de Bancos, posteriormente:

1. Haber desempeñado o estar desempeñando cargos en el banco auditado, sus filiales, subsidiarias o en entidades que formen parte de su grupo económico durante los dos últimos períodos fiscales auditados.
2. Poseer directamente o a través de terceros, intereses o vínculos económicos con los negocios el banco auditado o con el Grupo Económico del que dicho banco forme parte, con los accionistas que ostenten participaciones iguales o superiores al cinco (5%) del capital social o con los miembros de la junta directa del Banco auditado o su grupo económico.
3. Ser agentes de bolsa en ejercicio.
4. Ser deudor del banco auditado o de los entes que conforman su Grupo Económico, si los créditos han sido otorgados en condiciones más favorables que las del mercado o el préstamo está clasificado en una categoría subnormal o de mayor riesgo según lo establecido en el Acuerdo 6-2000 y sus modificaciones.
5. Prestar otros servicios profesionales de asesoría al banco auditado, que conlleven a una participación activa en la toma de decisiones gerenciales o que comprometan la independencia del Auditor Externo para emitir su opinión objetiva y profesional.
6. Recibir servicios del Banco auditado en condiciones más favorables que las del mercado.

Sección C. Mecanismos de Divulgación del Gobierno Corporativo del Banco

Artículo 38. Propósito de revelación de información. El establecimiento de una política de información en el Banco tiene, de una parte, el propósito de mantener un adecuado nivel informativo con los accionistas, inversionistas, los Grupos de Interés y el mercado en general, y, de otro, garantizar que la información que se suministre sea precisa, clara y fiable.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Artículo 39. Clase de información a revelar. El Banco comunicará con la periodicidad que establecen las normas que le son aplicables, información veraz e importante a sus accionistas. De acuerdo con lo anterior, revela la siguiente información:

- > Aspectos financieros, corporativos y de control interno.
- > Modificaciones sustanciales de las reglas de Gobierno Corporativo.
- > Variaciones significativas que se presenten en el porcentaje de participación accionaria.
- > Hallazgos relevantes del Auditor Externo o de algún otro órgano de control interno que pongan en riesgo el reembolso de la inversión.
- > Notas y Estados Financieros con corte a diciembre.
- > Informe del Auditor Externo.
- > Informe anual del Presidente Ejecutivo y la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas.
- > Proyecto de distribución de utilidades

Artículo 40. Información relevante. El Banco tiene un compromiso constante con el cumplimiento de las normas sobre información relevante con el fin de permitir que los terceros interesados y el mercado en general, obtengan de manera oportuna y confiable, la información básica y pertinente para que puedan tomar decisiones acertadas en relación con sus inversiones.

Artículo 41. Otros. Cualquier información adicional que sea requerida legalmente. Es importante hacer mención a la obligación que corresponde a las entidades vigiladas por la Superintendencia de Bancos de Panamá en virtud de la denominada reserva bancaria.

Sección D. Política De Recursos Humanos

Artículo 42. Recusos Humanos. La Junta Directiva deberá contemplar en su Política de Recursos Humanos la selección y promoción del personal sobre igualdad de oportunidades basadas en la capacidad, el mérito profesional y la actitud de los colaboradores. Dicha política deberá igualmente promocionar el desarrollo profesional y personal de los colaboradores.

Artículo 43. Políticas de Selección. La Junta Directiva es elegida por la Asamblea General de Accionistas de cada entidad, atendiendo las calidades personales y profesionales de los postulados, así como la experiencia en el sector en el que se desarrolla la entidad, todo de conformidad con lo establecido por la ley o normativa reguladora del sistema financiero. Asimismo, se tendrán en cuenta las competencias especializadas de los postulantes, que les permitan tomar decisiones analíticas y gerenciales, con una visión estratégica del negocio.

En relación con los ejecutivos y funcionarios en general, las políticas contemplan el cumplimiento de los requisitos de idoneidad requeridos para desempeñarse con alto nivel de efectividad, adaptación al cargo y conforme a la cultura organizacional.

Artículo 44. Políticas de Retribución. La remuneración de los miembros de la Junta Directiva es fijada por la Asamblea General de Accionistas de cada entidad de acuerdo con

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

las obligaciones y responsabilidades de sus miembros, las calidades personales y profesionales, el tiempo a dedicar a su actividad y su experiencia profesional.

En relación con los ejecutivos y funcionarios en general, se tendrá en cuenta un esquema salarial que permita la equidad interna y la competitividad frente al mercado, así como podrán establecerse esquemas de compensación variable que atiendan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de cada entidad.

Artículo 45. Políticas de Capacitación. Se realizarán los procesos de inducción, formación, actualización, desarrollo y reentrenamiento de acuerdo con las necesidades particulares de cada entidad, para promover un mejor desempeño de los funcionarios y propiciar el crecimiento, personal, profesional y organizacional.

SECCIÓN E. NORMAS Y DISPOSICIONES REFERIDAS A LA RELACIÓN CON CLIENTES Y PROVEEDORES

Artículo 46. Relación con Clientes: Banco Davivienda (Panamá), S.A., contemplará en sus políticas referentes a la relación con cliente los siguientes aspectos:

1. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a la transparencia de información.
2. Cada entidad definirá y documentará las características, tasas, tarifas y condiciones del producto, el tipo de información, los mecanismos de actualización y los canales necesarios que se requieran para que el cliente esté debidamente informado.
3. Lineamientos para la gestión cuando se encuentren en presencia de transacciones que puedan representar un posible conflicto de interés con el cliente.
4. La información del cliente será administrada con total confidencialidad y atención a las normas legales aplicables.
5. Lineamientos para la atención de clientes en cuanto a reclamos y consultas.

Artículo 47. Relación con Proveedores. Banco Davivienda (Panamá), S.A., rigen todas las relaciones comerciales con sus proveedores con estricto apego a la legislación vigente, a los principios éticos, a la buena fe y las buenas costumbres. Para la selección de proveedores se tendrá en cuenta, la experiencia en el mercado, la infraestructura, la capacidad jurídica y financiera, así como el compromiso, la responsabilidad social y las certificaciones de calidad.

Los proveedores contratados deberán cumplir con todas las normas y procedimientos de la entidad contratante, incluidos los lineamientos en materia de confidencialidad y manejo de conflictos de interés establecidos en este Manual.

El Banco velará porque el personal de los proveedores respete las políticas internas implementadas con la finalidad de salvaguardar los secretos técnicos, comerciales o de negocios de los productos o servicios en cuya elaboración participen o de los cuales tengan conocimientos por razón del trabajo que ejecuten.

Artículo 48. Transacciones con Partes Relacionadas. El Banco podrá celebrar operaciones, convenios o contratos con sociedades en las cuales tenga participación

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

accionaria, así como, con sociedades a ellas vinculadas, en el entendido de que cualquiera de dichas operaciones se realizarán con valores razonables, soportándolas entre otros en las condiciones y tarifas del mercado fijadas con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate, los valores intrínsecos de las acciones de las compañías involucradas, la actividad de las compañías, la rentabilidad de las mismas en distintos períodos y las perspectivas de crecimiento del respectivo negocio.

Las relaciones comerciales del Banco con sus principales accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y en todo caso, dentro de condiciones razonables.

Sección F. Normas y Disposiciones De Conducta, Ética y Conflictos De Interés

Artículo 49. Conducta y Ética. Con el fin de que tanto los accionistas, los administradores, y principales ejecutivos, así como los colaboradores del Banco Davivienda (Panamá), S.A. conozcan las reglas de comportamiento y conducta del Banco y los deberes que se derivan con ocasión de cualquier vínculo que los mismos tengan con el Banco, se han implementado un Código de Conducta y Ética, y Manual de Cumplimiento.

Artículo 50. Código de Conducta y Ética. En el Código de Conducta y Ética se establecen las pautas de comportamiento que deben seguir las personas vinculadas directamente con las compañías de la Familia Bolívar en el ejercicio cotidiano de sus labores.

Banco Davivienda (Panamá), S.A. cuenta con un código de Conducta y Ética el cual contendrá lineamientos que se refieran, como mínimo a los siguientes aspectos:

- > Conflicto de interés.
- > Transacciones con partes relacionadas.
- > Manejo de la información privilegiada.
- > Regalos, obsequios y donaciones en efectivo y/o especie.
- > Discriminación en el puesto de trabajo.
- > Protección del medio ambiente.
- > Prevención de acoso sexual.
- > Prevención de consumo de sustancias tóxicas y/o prohibidas.
- > Derecho a la privacidad.
- > Prevención y tratamiento de fraudes.
- > Medidas disciplinarias.

Conflictos de Interés de los Diferentes Grupos de Interés

Artículo 51. Propósito. Con el fin de evitar que se presenten conflictos de interés en decisiones que tengan que tomar los accionistas, directores, altos directivos y en general los funcionarios del Banco Davivienda (Panamá), S.A., el Banco ha definido unas reglas de conducta encaminadas a que las decisiones que se tomen, en todos los casos, se realicen dentro de la mayor objetividad y en beneficio del Banco.

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Artículo 52. Política Antipiratería de Software. Al interior de la Organización está claramente prohibido el uso de software que no cuente con las debidas licencias o autorización del proveedor.

Banco Davivienda (Panamá), S.A. adquiere hardware y software de proveedores debidamente autorizados, legalizan la tenencia y uso de las mismas y mantienen al día las licencias correspondientes.

Sección G. Cumplimiento de las normas del Manual Gobierno Corporativo

Artículo 53. Responsabilidad de la Junta Directiva del Banco. Corresponde a la Junta Directiva velar por el cumplimiento de las medidas específicas respecto del Buen Gobierno de la Banco, su conducta y su información, compiladas en el presente Manual Gobierno Corporativo.

Artículo 54. Resolución de controversias. Sin perjuicio de lo establecido en el Pacto, las diferencias que ocurran entre los accionistas y las entidades pertenecientes al Grupo o entre los accionistas entre sí por razón del carácter de tales, o entre estos y los administradores, durante el contrato social o al tiempo de disolverse y en el período de la liquidación, serán inicialmente dirimidas en una etapa de arreglo directo y en caso de no poder llegar a un arreglo, se llevará a cabo el procedimiento establecido en el Pacto Social o en la ley.

El mismo mecanismo de resolución de conflictos deberá utilizarse para dirimir las diferencias surgidas entre los directores entre sí, entre los administradores entre sí y en general entre los funcionarios de las entidades.

Artículo 55. Seguimiento del Cumplimiento de este Manual La Junta Directiva con por lo menos una periodicidad de una (1) vez al año, verificará el cumplimiento de las medidas establecidas en el Manual de Gobierno Corporativo con un informe anual presentado por la misma Junta a la Asamblea de Accionistas.

Sección H. Aprobación, Modificación e Interpretación Del Manual

Artículo 56. Aprobación del Manual de Gobierno Corporativo. La Junta Directiva del Banco Davivienda (Panamá), S.A., tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Manual.

Artículo 57. Modificación y derogatoria del Manual. La Junta Directiva de Banco Davivienda (Panamá), S.A. podrá modificar total o parcialmente las disposiciones del presente Manual Gobierno Corporativo a iniciativa de este órgano o de cualquiera de sus miembros.

Sección I. Política de Tercerización y Outsourcing Acuerdo 9-2005

A continuación se detallan las políticas de tercerización de Operaciones dentro del marco del Acuerdo 9 del 2005 Tercerización o Outsourcing

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

CONCEPTO DE TERCERIZACIÓN. Para los efectos de la presente política se entenderá por Tercerización la contratación por parte del Banco de terceras personas (naturales o jurídicas), incluyendo a las empresas del Grupo Bolívar, para desarrollar y llevar a cabo actividades, funciones o procesos que caen dentro del ámbito de sus actuaciones legales.

Los procesos de tercerización de Operaciones que no estén dentro de las actividades autorizadas en dicho acuerdo, deben tener autorización de la Superintendencia de Bancos. Es responsabilidad del Área dueña del proceso gestionar esa autorización previa a la implementación de las actividades.

El área dueña del proceso es responsable de hacer seguimiento permanente al proveedor escogido para garantizar el cumplimiento de las actividades contratadas y los acuerdos de servicio, según lo establecido en los manuales e instrucciones.

Las entidades que van a realizar las actividades a tercerizar, deben tener un proceso previo de evaluación, acorde a lo establecido en el Manual de Proveedores y Servicios Generales.

El Banco deberá tomar las medidas adecuadas para asegurarse que el proveedor del servicio proteja la información confidencial, tanto del Banco como de sus clientes, a fin de que la misma no sea revelada intencional o inadvertidamente a personas no autorizadas de conformidad a la legislación panameña.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Sección J. Anexos

Anexo 1. Miembros de la Junta Directiva

Miembros de Junta Directiva				
Nombre	ID	Tipo de ID	Dirección	Ciudad y País
Pedro Alejandro Uribe Torres (Presidente)	PE102372	Pasaporte	El Dorado Av., #68C-61, Piso 10	Bogotá, Colombia
Efraín Enrique Forero Fonseca	PE097079	Pasaporte	El Dorado Av., #68C-61, Piso 10	Bogotá, Colombia
Roberto Holguín Fety	PE079494	Pasaporte	El Dorado Av., #68C-61, Piso 10	Bogotá, Colombia
Federico Salazar Mejía	N-20-910	Cédula	Area Bancaria, Cl. 51 Este y Manuel María Icaza	Panamá, Panamá
José Mauricio Gómez Sánchez	PE065564	Pasaporte	El Dorado Av., #68C-61, Piso 10	Bogotá, Colombia
Adriana Darwisch Puyana	PE101495	Pasaporte	El Dorado Av., #68C-61, Piso 10	Bogotá, Colombia
Raúl Hernández Sosa (Director Independiente)	8-735-567	Cédula	Area Bancaria, Cl. 51 Este y Manuel María Icaza	Panamá, Panamá
Maria Mercedes Cuellar Lopez (Director Independiente)	PO047374	Pasaporte	El Dorado Av., #68C-61, Piso 10	Bogotá, Colombia

Anexo 2. Dignatarios

 DAVIVIENDA		Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo	
		Versión 13.0		
Dignatarios de Banco Davivienda (Panamá), S.A.				
Cargo	Nombre	Número de ID	Dirección	Ciudad, País
Presidente	Pedro Alejandro Uribe Torres	Pas. No. PE102372	El Dorado Av., #68C-61, Piso 10	Bogotá, Colombia
Secretario	Viviana Escobar Morant	Céd. No. 8-767-2461	Manuel M. Icaza. Cl.52 E No.18	Panamá, Panamá
Tesorero	Moisés Cabrera Narváez	Pas. No. PE088019	Manuel M. Icaza. Cl.52 E No.18	Panamá, Panamá

Anexo 3. Alta Gerencia

Alta Gerencia				
Cargo	Nombre	Número de ID	Dirección	Ciudad, País
Presidente Ejecutivo	Carlos Humberto Rojas Martínez	Céd. No. N-20-1335	Manuel M. Icaza. Cl.52 E No.18	Panamá, Panamá
Vicepresidente de Crédito	Moisés Cabrera Narváez	Pas.No.PE088019	Manuel M. Icaza. Cl.52 E No.18	Panamá, Panamá
Vicepresidente Comercial	Kathyna González	Céd. No. 3-86-2479	Manuel M. Icaza. Cl.52 E No.18	Panamá, Panamá
Director de Finanzas	Medardo Barrios	E-8-136877	Manuel M. Icaza. Cl.52 E No.18	Panamá, Panamá
Gerente de Operaciones	Gisela Buitrago	E-8-144331	Manuel M. Icaza. Cl.52 E No.18	Panamá, Panamá
Gerente Jurídico	Viviana Escobar	Céd. No. 8-767-2461	Manuel M. Icaza. Cl.52 E No.18	Panamá, Panamá
Gerente de Banca Persona y PYMES	María Teresa Román	E-8-138444	Manuel M. Icaza. Cl.52 E No.18	Panamá, Panamá
Gerente de Crédito	Alejandro Mejía	E-8-139894	Manuel M. Icaza. Cl.52 E No.18	Panamá, Panamá

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Anexo 4. Descripción de los Miembros de la Junta Directiva y Dignatarios

> ***Pedro Alejandro Uribe Torres (Presidente)***

Ingeniero Industrial de la Universidad de los Andes con Especialización en Finanzas de la misma Universidad. Cursó el programa Avanzado Medex del INALDE.

Dentro del sector financiero se ha desempeñado como Asesor Ejecutivo en Seguros Bolívar y en el Banco Davivienda como Profesional de Gerencia y Tarjeta de Crédito, Coordinador del Sistema de Información de Tarjeta de Crédito, Coordinador de Sistema de Riesgo, Coordinador de Proyectos de Planeación, Jefe de Departamento de Planeación, Director de Planeación y Riesgo, Vicepresidente de Medios de Pago y actualmente se desempeña como Vicepresidente Ejecutivo Internacional, donde es responsable por la gestión y control de las operaciones locales de Davivienda en Centroamérica (El Salvador, Honduras, Costa Rica, Panamá).

> ***Efraín Enrique Forero Fonseca***

Ha ejercido el cargo de Presidente de Banco Davivienda S.A. durante más de diez años. Ingeniero Industrial de la Universidad Javeriana; M.S. Industrial Engineering de la Universidad de Michigan; Especialización en Banca en la Universidad de Los Andes. Cursó el programa de Alta Dirección Empresarial PADE - Inalde Universidad de la Sabana. Miembro activo de Juntas Directivas de sociedades nacionales.

> ***José Mauricio Gómez Sánchez***

Administrador de Empresas de la Universidad Jorge Tadeo Lozano. Dentro del sector financiero se ha desempeñado como Gerente de Operaciones Nacionales e Internacionales en Banco de Occidente, Director del Departamento Internacional en Banco de Bogotá y Gerente de División Internacional en Banco del Estado (Colombia). Actualmente ocupa el cargo de Director de Negocios y Productos Internacionales de Banco Davivienda S.A.

> ***Federico Salazar Mejía – Director***

Ingeniero Civil – Universidad de los Andes con maestría en Administración de Empresas (MBA) de Wharton School University of Pennsylvania. Se ha desempeñado como Gerente

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

General de Cusezar, S.A. y en la actualidad ocupa el cargo de Presidente de Cusezar International Group.

> ***Roberto Holguín Fety***

Economista de la Georgetown University – Estados Unidos con especialización en Finanzas de la Universidad de los Andes – Colombia. Se ha desempeñado en varios cargos dentro del Banco Davivienda S.A. Actualmente es miembro de Junta Directiva de Banco Davivienda, S.A.

> ***Adriana Darwisch Puyana***

Actualmente ejercer el cargo de Vicepresidente Financiero Internacional de Banco Davivienda, S.A. Con experiencia de más de 20 años en establecimientos internacionales, bancarios y de servicios financieros, en entidades reconocidas como HSBC Colombia S.A, BANISTMO COLOMBIA - HSBC Colombia S.A. y LLOYDS TSB BANK S.A.- Colombia .

> ***María Mercedes Cuellar López – Director Independiente***

Economista de la Universidad de los Andes, posee maestría en Desarrollo Económico de la Universidad de Boston, Estados Unidos. Se ha desempeñado como codirectora del Banco de la República de Colombia, Ministra de Desarrollo Económico, Jefe del Departamento Nacional de Planeación de Colombia, Viceministra de Hacienda y Crédito Público de Colombia, entre otros. Fungió como Presidenta de la Asociación Bancaria desde el año 2006 hasta el año 2014. Actualmente es la Presidenta de la Federación Latinoamericana de Bancos (FELABAN).

> ***Raúl Hernandez Sosa – Director Independiente***

Master en Administración de Empresas de la Universidad de Austin Texas, Estados Unidos. Actualmente se desempeña como CFO en Grupo Provivienda S.A., anteriormente ha ejercido cargos ejecutivos en Banistmo (Panamá).

> ***Moisés Cabrera Narváez – Tesorero***

Desempeña actualmente el cargo de Vicepresidente de Crédito y Financiero de Banco Davivienda (Panamá), S.A. Graduado de la Universidad INCCA de Colombia con la licenciatura de Economía y Administración de Empresas y obtuvo su Especialización en Banca en la Universidad de los Andes. Ha desempeñado varios cargos en el Banco Davivienda S.A., siendo su especialidad la Banca PYME y Administración de Riesgos Financieros.

> ***Viviana Escobar Morant – Secretaria***

Abogada graduada de la Universidad Católica Santa María La Antigua (USMA) en Panamá, con especialización en Derecho Comercial de la Universidad Pontificia Bolivariana en Medellín, Colombia, y Maestría en Derecho Bancario en la Universidad Católica Santa

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

María La Antigua (USMA) en Panamá. Actualmente desempeña el cargo de Gerente Jurídica en Banco Davivienda (Panamá), S.A.

Carlos Humberto Rojas Martínez – Presidente Ejecutivo

Administrador de empresas graduado del Universidad Externado de Colombia, Bogotá. Especialista en Finanzas graduado del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. Tiene 35 años de experiencia y liderazgo gerencial en el sector bancario en Colombia y Panamá. Ha desempeñado diversos cargos ejecutivos en BANCO CORPBANCA COLOMBIA (ANTES HELM BANK) y desde el año 1998 hasta el 2016, ocupó el cargo de Gerente General de HELM BANK PANAMA.

Anexo 5. REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA DE BANCO DAVIVIENDA (PANAMÁ), S.A.

Sin perjuicio de las normas legales aplicables o lo que estatutariamente se tenga definido en el Banco sobre su Junta Directiva, ésta se acogerá a los siguientes lineamientos, los que se establecen voluntariamente con el fin de contar con mejores prácticas de Buen Gobierno al interior de Banco Davivienda (Panamá), S.A., en adelante **EL BANCO**:

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1°.- Finalidad. El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación de la Junta Directiva de **EL BANCO**, así como las reglas básicas de su organización y funcionamiento, y las normas de conducta de sus miembros, todo ello encaminado a lograr la mayor transparencia y control en sus funciones de gestión y representación de los intereses sociales.

Art. 2°.- Ámbito de aplicación. Este Reglamento es de aplicación directa para la Junta Directiva de **EL BANCO** y para los miembros que integran la Junta Directiva.

De conformidad con lo anterior, las personas a las que se aplique el presente Reglamento estarán obligadas a conocerlo, a cumplirlo y a hacerlo cumplir. Para este propósito, el Secretario de la Junta Directiva suministrará un ejemplar a cada uno de los Directores.

Art. 3°.- Normas sobre Gobierno Corporativo. El presente Reglamento desarrolla y complementa las normas legales, estatutarias y del Manual de Gobierno Corporativo aplicables a la Junta Directiva.

Título I. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE EL BANCO

Art. 4°.- Estructura. La dirección y administración de **EL BANCO**, estarán a cargo de los siguientes órganos principales (i) La Asamblea General de Accionistas, (ii) La Junta Directiva, (iii) La Presidencia Ejecutiva, (iv) Demás organismos y funcionarios que sean creados por la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Art. 5°.- Principios de actuación. La Junta Directiva desarrollará sus funciones de conformidad con el interés social, entendido éste como el interés común a todos los accionistas. Ahora bien, esta orientación no debe impedir la consideración de los demás intereses legítimos, públicos o privados, que confluyen en el desarrollo de la actividad de **EL BANCO**. En aplicación del criterio anterior, la Junta Directiva velará por el interés social, aprobará y hará seguimiento a las estrategias de **EL BANCO** y responderá de sus decisiones ante la Asamblea General de Accionistas.

Las funciones de gestión y dirección ordinaria de **EL BANCO**, así como el seguimiento y adecuada coordinación de las mismas estarán a cargo del Presidente Ejecutivo de **EL BANCO**, con la colaboración del equipo de la alta dirección.

La Junta Directiva directamente o a través de los comités de apoyo, establecerá los mecanismos necesarios que aseguren el ejercicio de su función de control de la dirección y gestión ordinaria y en general de las facultades delegadas a la alta dirección.

Art. 6°.- Atribuciones. La Junta Directiva es un órgano al que le corresponden los más amplios poderes y facultades para dirigir a **EL BANCO**, por tanto, es competente para adoptar los acuerdos sobre toda clase de asuntos que no estén atribuidos por la Ley y el Pacto Social a la Asamblea General de Accionistas.

La Junta Directiva tendrá como principales atribuciones las siguientes, sin limitarlas a las mismas:

1. Promover la seguridad y solidez de **EL BANCO**.
2. Entender el ambiente regulatorio y velar que **EL BANCO** mantenga una relación efectiva con sus reguladores.
3. Establecer una estructura de Gobierno Corporativo efectiva, incluyendo un sistema de control interno, que contribuya con una eficaz supervisión interna de **EL BANCO** y sus subsidiarias.
4. 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.
5. Promover, en conjunto con la gerencia superior, elevados estándares éticos y de integridad.
6. 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 de **EL BANCO** y de estar plenamente integrados al mismo.
7. Aprobar y revisar periódicamente las estrategias de negocios y otras políticas trascendentes de **EL BANCO**.
8. Conocer y comprender los principales riesgos a los cuales se expone **EL BANCO**, estableciendo límites y procedimientos razonables para dichos riesgos y asegurarse que la gerencia superior adopte las medidas necesarias para la identificación, medición, vigilancia y control de los mismos.
9. Mantener informada a la Superintendencia sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a **EL BANCO** y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas.
10. 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.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

11. Aprobar la estructura organizacional y funcional del sistema de control interno y asegurarse que la gerencia superior verifique su efectividad.
12. Seleccionar y evaluar al Presidente Ejecutivo.
13. Seleccionar y evaluar al gerente o responsable de las funciones de Auditoría Interna.
14. 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 de **EL BANCO**, donde se plasmen los mismos.
15. Aprobar los programas de auditoría interna y externa, y revisar los estados financieros no auditados de **EL BANCO** por lo menos una (1) vez cada tres meses.
16. Vigilar que se cumpla con lo establecido en los Acuerdos que dicte la Superintendencia de Bancos de Panamá sobre la veracidad, confiabilidad e integridad de la información contenida en los estados financieros.
17. Asegurar que existen los sistemas que faciliten el cumplimiento de los Acuerdos que dicte la Superintendencia de Bancos de Panamá en materia de transparencia de la información de los productos y servicios de **EL BANCO**.
18. Nombrar y remover libremente a los Dignatarios, Representantes Legales, Presidente Ejecutivo, Vicepresidentes; Apoderados Generales y Especiales de **EL BANCO**, de acuerdo a lo establecido en el Pacto Social.
19. Crear los empleos necesarios para la buena marcha de **EL BANCO** y cuya designación no esté reservada a la Asamblea General de Accionistas o no haya sido delegada en el Presidente Ejecutivo o en otro funcionario debidamente autorizado por la Junta.
20. Ordenar la creación o supresión de sucursales o agencias dentro o fuera del país, previos los requisitos legales, y señalar los poderes y atribuciones de cada una de ellas.
21. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue conveniente.
22. Presentar, conjuntamente con el Presidente Ejecutivo, a la Asamblea General de Accionistas el balance de fin de ejercicio, junto con las cuentas, inventarios, estado de Pérdidas y Ganancias y demás anexos e informaciones que exija la ley.
23. Reglamentar la colocación de acciones de **EL BANCO**.
24. Autorizar la emisión de bonos, señalando el monto de los mismos, el valor nominal de cada uno, el lugar y forma de pago, el sistema de amortización y las demás condiciones de la emisión.
25. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y los suyos propios.
26. Señalar, cuando lo estime conveniente, la cuantía de las operaciones que puede realizar el Presidente Ejecutivo, sin consulta previa a la Junta.
27. Autorizar al Presidente de la Junta Directiva para que en forma permanente o transitoria, delegue alguna o algunas de sus atribuciones y funciones en uno o en varios funcionarios de **EL BANCO**.
28. Controlar y evaluar la gestión de los administradores y principales ejecutivos, para lo cual exigirá la presentación de informes en sus reuniones que le permitan conocer el desarrollo de las actividades correspondientes a las distintas áreas de **EL BANCO**, el estado de avance de los diferentes proyectos y el grado de exposición a los diversos riesgos a los que puede estar expuesto **EL BANCO**.
29. Definir a través del Manual del Gobierno Corporativo, las pautas mínimas para prevenir y manejar los conflictos de interés, los estándares de conducta a seguir por los directivos y principales ejecutivos, así como, la evaluación y control de la actividad de los administradores y demás aspectos relativos a las conductas y mecanismos del Buen Gobierno Corporativo.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

30. Aprobar y hacer seguimiento periódico al plan estratégico, al plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de **EL BANCO**.
31. Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión de **EL BANCO**.
32. Aprobar las inversiones, desinversiones y endeudamiento de carácter estratégico.
33. Aprobar el Manual de Gobierno Corporativo.
34. Aprobar la política de riesgos y el conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos de **EL BANCO**.
35. En general, aprobar cuando corresponda, la propuesta a la Asamblea General de Accionistas de las restantes políticas que **EL BANCO** estime necesarias.
36. Aprobar el nombramiento, a propuesta del Presidente Ejecutivo, de los miembros de la Alta Gerencia y, en algunos supuestos, su destitución.
37. Aprobar la creación de los comités de la Junta Directiva, así como la aprobación de los reglamentos internos de funcionamiento de estos comités.
38. Llevar la propuesta a la Asamblea General de Accionistas para la contratación de la Auditoría Externa, previo el análisis de su experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor.
39. Conocer y administrar los conflictos de interés entre **EL BANCO** y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
40. Supervisar la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna, función que puede adelantar la Junta Directiva directamente o a través de alguno de sus comités de apoyo.
41. Supervisar la independencia y eficiencia de la función de auditoría interna, función que puede adelantar la Junta Directiva directamente o a través de alguno de sus comités de apoyo.
42. Supervisar la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por **EL BANCO**, función que puede adelantar la Junta Directiva directamente o a través de alguno de sus comités de apoyo.
43. Aprobar y recomendar a la Asamblea General de Accionistas el Informe de Gestión Anual.

Título II. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art. 7°.- Número de Miembros. La Junta Directiva de **EL BANCO**, estará integrada por al menos siete (7) Directores, de los cuales dos (2) deberán ser independientes, elegidos por la Asamblea General de Accionistas. La mayoría de los Directores serán personas: **(a)** que no participen en la gestión administrativa diaria de **EL BANCO** o, **(b)** que su condición de directo no presente conflictos materiales de negocios, profesionales, éticos o de interés.

Parágrafo: Al menos dos (2) miembros de la Junta Directiva deberán ser Directores independientes.

Art. 8.- Calidades de los Directores. Los Directores tendrán las calidades personales y profesionales y contarán con competencias especializadas que les permitan tomar decisiones analíticas y gerenciales, con una visión estratégica del negocio, lo anterior dentro de los criterios objetivos que le permitan presentar sus diferentes puntos de vista.

Art. 9. Calidad de los votos. Los miembros de la Junta Directiva votarán en igualdad de condiciones en la toma de sus decisiones.

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Título III. DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y CESE DE SUS CONDICIONES

Art. 10°.- Nombramiento de los miembros de Junta Directiva. Los miembros de Junta Directiva serán nombrados por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley, Pacto Social, a través del sistema de cociente electoral o por el que la Ley disponga.

Cuando un miembro de Junta Directiva sea nombrado por primera vez, **EL BANCO** pondrá a su disposición la información necesaria para que el mismo pueda tener un conocimiento específico respecto de las principales actividades que realiza **EL BANCO** y del sector en que se desarrolla, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan como miembro de la Junta.

Art. 11°.- Incompatibilidades e Inhabilidades. Los miembros de la Junta Directiva reunidos en sesión no podrán conformar una mayoría decisoria general o especial con personas vinculadas laboralmente a **EL BANCO**.

- **Incompatibilidades:** No podrán ser miembros de la Junta Directiva:
 - a) Las personas que estén incurso en cualquier supuesto de incompatibilidad o prohibición regulado en disposiciones de carácter general.

De igual manera, no podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil; si se eligiere la Junta contrariando esta disposición no podrá actuar y continuará ejerciendo la Junta anterior, que convocará inmediatamente la Asamblea para nueva elección.

- **Inhabilidades:** Los miembros de Junta Directiva no podrán realizar las siguientes actividades:
 - a) Brinden asesoría a competidores de **EL BANCO** que pueda ponerlos en una situación de ventaja competitiva que menoscabe la posición de **EL BANCO** o sus vinculados.
 - b) Asesoren o representen a terceros en asuntos en los cuales exista una contraposición de intereses entre **EL BANCO** o sus vinculadas y de dichos terceros, bien porque sean contrapartes de negocio o judiciales o bien porque dichos terceros se encuentren en situación de competencia frente a **EL BANCO** o sus vinculadas, en el logro de un determinado objetivo que sea excluyente para los competidores no favorecidos.
 - c) Reciban o hayan recibido dádivas u honorarios, directa o indirectamente, de clientes o clientes potenciales de **EL BANCO**, o de terceros para influir en su favor, en determinada decisión o en la aprobación de determinada operación por parte de **EL BANCO** o sus vinculadas.

Art. 12°.- Duración del cargo. Los miembros de Junta Directiva serán elegidos para períodos de dos (2) años de acuerdo con lo establecido en la Ley, y deberán permanecer en el cargo, siempre y cuando no hayan sido removidos o inhabilitados.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

En caso de renuncia, el miembro de Junta Directiva deberá permanecer en el cargo hasta que sea aceptada la renuncia por el máximo órgano social y nombrado su reemplazo.

Art. 13°.- Reelección de los miembros de Junta Directiva. Los miembros de la Junta podrán ser reelegidos indefinidamente.

Art. 14°.- Renuncia y cese de los miembros de Junta. Los miembros de Junta deberán poner su cargo a disposición de la Junta Directiva y formalizar la correspondiente dimisión, en los siguientes casos:

- a) Cuando se vean incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos en disposiciones legales, o estatutarias.
- b) Cuando por hechos imputables al director en su condición de tal se hubiere ocasionado un daño grave al patrimonio social, o fuere sancionado penalmente por juez competente a través de sentencia judicial.
- c) Cuando su permanencia en la Junta Directiva pueda poner en riesgo los intereses de **EL BANCO** o cuando desaparezcan los motivos por los que fue nombrado.

Art. 15°.- Deliberaciones y votaciones. En las propuestas sometidas a consideración de la Junta Directiva donde se vean involucrados aspectos propios de uno de sus miembros, dicho miembro se abstendrá de intervenir en las deliberaciones y votaciones que traten de ellas.

Título IV. ÓRGANOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art. 16°.- El Presidente. Presidirá las Asambleas de Accionistas y Juntas Directivas, salvo cuando la Junta Directiva, por unanimidad, designe a un Presidente Encargado.

Art. 17°.- El Secretario. Asistirá a todas las sesiones de Junta Directiva y Asamblea de Accionistas, y registrará, mediante la elaboración de las actas, suscritas por el Presidente de la Junta, los temas tratados y aprobaciones, salvo cuando la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas, por unanimidad, designe a un Secretario Encargado.

Art. 18°.- Comités de la Junta Directiva. La Junta Directiva deberá crear y mantener en su seno con carácter permanente por lo menos, los comités que legalmente esté obligada a conformar.

Título V. FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS

Art. 19°.- Celebración. Las reuniones de la Junta Directiva, podrán tener lugar en la República de Panamá, o en cualquier otro país; podrán ser no presenciales, es decir, por conferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro medio electrónico, siempre y cuando los participantes estén directamente en comunicación, puedan deliberar y decidir. En todos los casos, se deberá incluir en la convocatoria y en la respectiva acta, la forma de celebración.

Las reuniones Ordinarias de Junta Directiva se realizarán por lo menos una (1) vez cada (3) meses.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Las reuniones Extraordinarias de Junta Directiva podrán celebrarse en cualquier momento, sujeto al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en el Pacto Social, sobre las convocatorias.

Art. 20°.- Convocatoria. Las reuniones Ordinarias de Junta Directiva se convocarán con una anticipación no menor de diez (10) días calendario ni mayor de sesenta (60) días calendario, que se remitirá por medio de entrega personal, fax, correo postal o correo electrónico dirigido a cada Director a la dirección que tenga registrada con **EL BANCO**.

Las reuniones Extraordinarias de Junta Directiva serán convocadas en cualquier momento, incluyendo el mismo día de la celebración de la reunión.

Las Convocatorias a reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva podrán ser enviadas por el Presidente, o Presidente Ejecutivo, o el Secretario.

Art. 21°.- Quórum. La Junta deliberará válidamente con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, y sus decisiones serán adoptadas con el voto de la mayoría de los concurrentes, o a través de los mecanismos previstos en la ley. El Presidente Ejecutivo de **EL BANCO** tendrá voz sin voto.

Parágrafo (Adopción de acuerdos sin citación): Serán válidos los acuerdos adoptados en cualquier reunión de Junta Directiva, aunque no se haya efectuado la convocatoria en la forma antes prevista, siempre y cuando en dicha reunión estén presentes o representados todos los Directores. En el acta correspondiente deberá constar que los Directores han renunciado a la convocatoria previa.

Art. 22°.- Asistencia a las reuniones. Los Directores harán sus mejores esfuerzos para asistir cumplidamente a las sesiones de la Junta Directiva. En caso de imposibilidad para asistir, procurarán avisar con prudente anticipación con el fin de validar si se cumple con el quórum requerido. De no tener el quórum requerido, se citará a una nueva reunión.

El Presidente de la Junta promoverá la participación de todos los Directores en las deliberaciones de dicho órgano.

Art. 23°.- Actas. De toda sesión de la Junta Directiva de **EL BANCO**, se elaborará un acta que firmarán el Presidente y el Secretario de la reunión, la que una vez aprobada, dará fe de lo acordado. Sin perjuicio de lo establecido, la Junta Directiva podrá designar un Presidente o Secretario diferente para una determinada reunión.

En las actas de las reuniones de Junta Directiva se dejará constancia de los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones de la Junta, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

Art. 24°.- Evaluación y Autoevaluación de la Junta Directiva. La Junta Directiva de **EL BANCO**, para apoyar el desempeño de sus funciones, deberá realizar una evaluación, anualmente, de sus propias prácticas, funcionamiento y procedimientos de Gobierno Corporativo. De igual forma, los miembros de Junta Directiva deberán realizar una auto-evaluación, en la misma periodicidad que la evaluación señalada anteriormente.

Título VI. MECANISMOS DE REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Art. 25°.- Remuneración de los Directores. Los Directores tendrán derecho a percibir la remuneración fijada por la Asamblea General de Accionistas.

La Asamblea General de Accionistas deberá tener en consideración la estructura, obligaciones y responsabilidades de la Junta Directiva de **EL BANCO** para efectos de fijar la remuneración de sus integrantes, así como las calidades personales y profesionales de sus miembros, el tiempo a dedicar a su actividad y su experiencia profesional.

Título VII. INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES

Art. 26°.- Facultades de información e inspección. Los Directores se encuentran investidos de las más amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto de **EL BANCO**, con el fin de poder desarrollar cabalmente sus funciones.

El ejercicio de las facultades de información se canalizará a través del Presidente Ejecutivo de **EL BANCO**. En todo caso, cuando la administración considere necesario remitir información con anterioridad a la reunión, esta será entregada con por lo menos dos (2) días hábiles de antelación.

Art. 27°.- Asesoría de expertos. Con el fin de ser asesorada en el ejercicio de sus funciones, la Junta Directiva podrá solicitar la contratación, con cargo a **EL BANCO**, de asesores legales, contables, técnicos, financieros, comerciales o en otras materias.

Esta atribución será ejercida por los Directores para el análisis de problemas o temas concretos de relieve y de especial complejidad que se presenten al interior de **EL BANCO** y que deban ser analizados a profundidad por la Junta Directiva.

La remuneración de los Asesores Externos se hará de acuerdo con la labor encomendada y las calidades profesionales del asesor. La solicitud de contratar expertos se canalizará a través del Presidente Ejecutivo de **EL BANCO**.

Título VIII. DEBERES DE LOS DIRECTORES

Art. 28°.- Obligaciones generales de los Directores. Los Directores obrarán de buena fe en el desempeño de sus funciones, con la diligencia de un buen hombre de negocios. Actuarán con lealtad y deberán cumplir los deberes impuestos por las Leyes, el Pacto Social, y por el presente Reglamento, orientados siempre por la fidelidad al interés social. Sin perjuicio de otras obligaciones que se deriven del presente Reglamento, los Directores estarán obligados a:

- a) Solicitar la información necesaria y preparar diligentemente las reuniones de la Junta Directiva y de los comités a los que pertenezca.
- b) Asistir a las reuniones de los Órganos y comités de los que forme parte y participar activamente en las deliberaciones a fin de que su criterio contribuya efectivamente a la toma de decisiones. En el caso de que, por causa justificada, no pueda asistir a las reuniones a las que ha sido convocado, deberá avisar de tal circunstancia a **EL BANCO**.
- c) Realizar cualquier cometido específico que le encomiende la Junta Directiva o su Presidente, siempre y cuando sea acorde con las competencias derivadas de su

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

- condición de miembro de Junta, el tiempo de dedicación y el compromiso establecido para la Junta.
- d) Investigar y dar traslado a la Junta Directiva de cualquier irregularidad en la gestión de **EL BANCO** de que haya podido tener noticia y vigilar cualquier situación de riesgo.
 - e) Proponer la convocatoria de reuniones extraordinarias de la Junta Directiva o la inclusión de nuevos asuntos en el orden del día.
 - f) Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, a los o al interés social y solicitar la constancia en el acta respectiva de su oposición, así como promover la impugnación de tales acuerdos.

Art. 29°.- Deber de confidencialidad de los Directores. Los Directores guardarán total reserva de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los comités a los cuales pertenezcan y, en general, se abstendrán de revelar la información, los datos, o antecedentes a los que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información que imponga la legislación aplicable.

Art. 30°.- Conflictos de interés. Con el fin de evitar que se presenten conflictos de interés en decisiones que tengan que tomar los accionistas, Directores de la Junta Directiva, otros administradores altos directivos y en general los funcionarios de **EL BANCO**, así como para detectar, prevenir y manejar los que se puedan presentar en la realización de actividades de intermediación, **EL BANCO** ha definido unas reglas de conducta encaminadas a que las decisiones del Banco se tomen, en todos los casos, dentro de la mayor objetividad y en beneficio propio.

Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de:

- a) Perseguir la consecución de intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que correspondan a **EL BANCO**.
- b) Participar en la consideración de temas, o votar en los mismos, en circunstancias que puedan 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.

Art. 31°.- Deberes de información del Director. El Director deberá comunicar al Presidente de la Junta Directiva:

- a) La participación que tuviera en el capital de cualquier sociedad que tenga el mismo objeto social de **EL BANCO** o uno similar y si ejerce algún tipo de cargo o función en esta sociedad.
- b) Si realiza, por cuenta propia o ajena, actividades similares al objeto social de **EL BANCO**.
- c) De todos los cargos que desempeñen en otras sociedades, incluidas las asesorías y/o prestaciones de servicios, indicando el nombre de la sociedad y el cargo o tipo de servicio.
- d) De cualquier cambio significativo en su situación profesional, que afecte el carácter o condición en cuya virtud hubiere sido designado Director.
- e) En general, de cualquier hecho o situación que pueda resultar relevante para su actuación como Director de **EL BANCO**.

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

Título IX. POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y RELACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art. 32°.- Relaciones con los accionistas. La Junta Directiva, con la colaboración de los miembros de la Alta Dirección que estime pertinentes, podrá organizar reuniones informativas con todos o algunos de sus Accionistas sobre la marcha de los negocios de **EL BANCO** u otros temas de interés para los mismos. En sus relaciones con los accionistas, la Junta Directiva garantizará igualdad de trato con todos ellos.

Art. 33°.- Relaciones con el Auditor Externo. La Junta Directiva tendrá una relación de carácter objetivo, profesional y continuo con el Auditor Externo de **EL BANCO**, respetando al máximo su independencia.

La Junta Directiva lo invitará a sus reuniones en la medida en que lo encuentre conveniente o necesario, criterio que se seguirá para su asistencia al Comité de Auditoría.

Art. 34°.- Relaciones con los directivos y funcionarios de EL BANCO. Las relaciones entre la Junta Directiva y los directivos, y demás funcionarios de **EL BANCO**, se canalizarán necesariamente a través del Presidente Ejecutivo de **EL BANCO**.

Art. 35°.- Responsabilidad. La Junta Directiva responderá solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a **EL BANCO**, a los accionistas o a terceros. No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

Título X. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Art. 36°.- Aprobación del reglamento. La Junta Directiva de **EL BANCO**, tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Reglamento, y remitirlo a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento.

Art. 37°.- Modificación del reglamento. La Junta Directiva de **EL BANCO**, tendrá la competencia exclusiva para modificar el presente Reglamento a iniciativa de este órgano o de cualquiera de sus miembros para lo cual el tema se tratará en una reunión de Junta.

La modificación del Reglamento exigirá para su validez el quórum decisorio exigido para las demás decisiones de Junta, esto es, la mayoría simple.

La Junta Directiva informará de las modificaciones al presente Reglamento que, en su caso, acuerde, en la primera sesión de Asamblea General de Accionistas que se celebre posteriormente a su modificación.

Art. 38°.- Interpretación del Reglamento. El presente Reglamento es complementario y supletorio de lo establecido en el Pacto Social, y en las disposiciones legales que regulan el tema de la Junta Directiva, y las normas del Manual de Gobierno Corporativo que le sean aplicables a **EL BANCO**.

Corresponde a la Junta Directiva de **EL BANCO** en pleno, resolver las dudas o divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación del presente Reglamento, de acuerdo con los principios y recomendaciones en materia de gobierno corporativo adoptados por las Compañías del Grupo Bolívar.

	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

DISPOSICIÓN FINAL

Art. 39°.-Aceptación por escrito del presente Reglamento. La condición de miembro de la Junta Directiva y la aprobación de presente texto supone la aceptación del presente Reglamento, así como la declaración de no estar incurso en ninguna de las incompatibilidades establecidas en el mismo.

Anexo 6. Comités del Banco Davivienda (Panamá) S.A.

Sección K. Control De Cambios

Versión	Detalle del Cambio	Cambio elaborado por	Cambio revisado por	Cambio aprobado por	Fecha
4.0	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del nombre del banco y datos generales. • Cambio en la estructura del manual. • Se homologó con el de Colombia sin intervenir con las leyes panameñas. 	Julissa Huerta	Viviana Escobar	Junta Directiva	02/10/2013
5.0	Actualización de los miembros de Junta	Julissa Huerta	Viviana Escobar	Junta Directiva	27/03/2014

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

	Directiva y de los comités				
6.0	Actualización de los miembros de Junta Directiva y de los comités	María Arango	Viviana Escobar	Junta Directiva	29/05/2015
7.0	Inclusión de los Miembros del Comité de Productos	Jessica Castillo	Viviana Escobar	Junta Directiva	28/08/2015
8.0	Inclusión del Anexo 4. Reglamento de Junta Directiva	Zulay Vivies – Analista de Procesos	Viviana Escobar – Jefe de Asesoría Legal	Junta Directiva	Abril 2016
9.0	Actualización de los miembros de junta directiva y actualización de comités Banco Davivienda Panamá	Zulay Vivies – Analista de Procesos	Viviana Escobar – Jefe de Asesoría Legal	Junta Directiva	Septiembre 2016
10.0	Inclusión del Comité de Productos y sus miembros.	Zulay Vivies – Analista de Procesos	Viviana Escobar – Jefe de Asesoría Legal	Junta Directiva	Diciembre 2016
11.0	-Cambio de nombre de Gerente General a Presidente Ejecutivo. -Inclusión de Comité de Gobierno Corporativo. -Aprobación del Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo.	Zulay Vivies – Analista de Procesos	Viviana Escobar – Jefe de Asesoría Legal	Junta Directiva	Febrero 2017
12.0	Inclusión del Anexo de Comités de Banco Davivienda Panamá S.A.,	Zulay Vivies – Analista de Procesos	Viviana Escobar – Gerente Jurídico	Junta Directiva	Mayo 2017
13.0	- Actualización del Anexo de Comités del Banco, incluyendo el Comité de Proyectos y Comité de Tasas. - Actualización del Reglamento de Comité	Zulay Vivies – Líder de Proyectos y Procesos	Viviana Escobar – Gerente Jurídico / Gisela Buitrago – Gerente de Operaciones	Junta Directiva	Mayo 2018

 DAVIVIENDA	Departamento de Asesoría Legal	Manual de Gobierno Corporativo
	Versión 13.0	
	Mayo-2018	MP-AL1-1002-13.0

	de Riesgo RMC (4 Regulatorios). -Inclusión Política de Tercerización y Outsourcing-Acuerdo 9 (2005).				
--	---	--	--	--	--