

Estatutos Comité de Capital Humano y Gobierno Corporativo de Grupo Financiero BG

1. OBJETIVOS

Los objetivos del Comité de Capital Humano y Gobierno Corporativo consisten en apoyar a la Junta Directiva de GFBG en la función de evaluación, compensación y Desarrollo del Capital Humano de la organización en especial del Vicepresidente Ejecutivo y Gerente General de Banco General y de darle seguimiento a la gestión de Gobierno Corporativo que incluye la gestión integral de la administración de las Juntas Directivas del grupo y sus subsidiarias.

2. AUTORIDAD

Capital Humano

- Establece y da seguimiento al cumplimiento referente a compensación, incentivo y programas de beneficios a los colaboradores.
- Prepara anualmente una propuesta de evaluación de desempeño del Vicepresidente Ejecutivo y Gerente General de la organización para aprobación de la Junta Directiva.
- Da seguimiento a la dirección estratégica de la organización en cuanto al desarrollo del Capital Humano.
- Da seguimiento a que se mantenga una cultura de justicia, transparencia y equidad en la relación con los colaboradores.
- Da seguimiento al proceso de sucesión de puestos claves en la organización
- Recomienda a la Junta Directiva la aprobación de los planes de compensación relacionados a la Distribución de Participación de Utilidades, Otorgamientos del Plan de Opciones, Aumentos de Salario y cualquier otro plan que conlleve un impacto financiero para el Banco.

Gobierno Corporativo

- Da seguimiento a la Gestión de Gobierno Corporativo a nivel de toda la empresa velando que todas las políticas y normas regulatorias estén incluidas en el Manual de Gobierno Corporativo.
- Recomienda a la Junta Directiva de GFBG la composición de las Juntas Directivas tanto del grupo como de las subsidiarias velando porque las mismas cumplan con el marco regulatorio.

3. COMPOSICION

- El Comité de Compensación está compuesto por no menos de tres (3) directores que no participen de la gestión del Banco o subsidiarias. Sujeto a este mínimo, el número exacto será determinado de tiempo en tiempo por la Junta Directiva.
- Los miembros del Comité y su Presidente, quienes serán designados y removidos por la Junta Directiva, servirán por un periodo de un año y podrán ser reelegidos indefinidamente para dicho cargo mientras sean Directores del Banco.
- Para cumplir con el quórum para reuniones validas deberán participar un mínimo de 2 directores que no participen en la gestión del Banco o subsidiarias.

4. REUNIONES

- El Comité de CH y Gobierno Corporativo se reunirá por lo menos tres veces al año o con mayor frecuencia, si a su juicio las circunstancias lo ameritan.
- Las reuniones del Comité serán convocadas por el Responsable/Coordinador/Secretario del Comité que es el VPE de Capital Humano y Servicios Corporativos en coordinación con el Presidente del comité o a solicitud de cualquiera de sus miembros y deberán incluir al VPE y Gerente General, y al VPE y Sub-Gerente General y demás invitados que el Comité considere conveniente. La presencia de por lo menos dos miembros del Comité será necesaria para constituir quórum de la reunión.
- Las resoluciones del Comité deberán ser adoptadas mediante el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes y deberán constar en las actas correspondientes.

- Ante eventos fuera de su control que impidan efectuar una sesión ordinaria según lo programado, se deberán documentar las causas que impidieron la misma y proceder a una rápida reprogramación de la reunión en un término razonable, de tal manera que la reunión pendiente se pueda realizar antes de la fecha de la siguiente reunión ordinaria.

5. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

- Informar a la Junta Directiva de las actividades, asuntos, conclusiones y recomendaciones relevantes aprobadas por el Comité en todo lo relacionado a la gestión de Capital Humano y Gobierno Corporativo.

Responsabilidades de los miembros

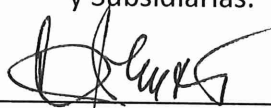
- **Responsable:** Esta función la hace el presidente del Comité y es responsable de gestionar y desarrollar las funciones del Comité y del cumplimiento de los objetivos de este tal y cual son definidos en los estatutos y manuales de la organización.
- **Coordinador/secretario:** Revisar y preparar la información que se presenta en el Comité y coordinar las reuniones de acuerdo con la periodicidad establecida para cada Comité. Velar por que los Estatutos del Comité se revisen anualmente. Documentar las actas, mantener al día los archivos del Comité y velar por que la información que está publicada en el Manual de Gobierno Corporativo sobre su Comité sea la misma que está documentada en los Estatutos del Comité y en los Manuales que se usen como referencia.
- **Miembros o Miembros Directores:** Participar en las reuniones, estar actualizado sobre los objetivos del comité, participar activamente en el desarrollo de las discusiones y ser parte integral de las decisiones tomadas. Tienen voz y voto, y su participación cuenta para definir el quórum de la reunión.

Funciones de Capital Humano

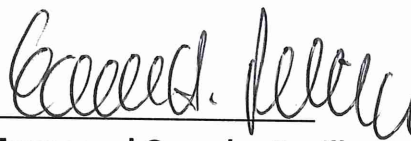
- Da seguimiento al desempeño de los Vicepresidentes Ejecutivos del Banco, sus niveles de compensación y de desarrollo profesional.
- Confecciona una propuesta de evaluación de desempeño del VPE y Gerente General del Banco y la presente a JD para su debida aprobación.
- Da lineamientos sobre las Políticas y Planes de Compensación
- Vela porque se cumplan las Políticas de Capital Humano en relación a los siguientes temas:
 - La selección y promoción del personal sobre igualdad de oportunidades basadas en la capacidad, el mérito profesional y la actitud de los colaboradores.
 - La Calidad del clima laboral.
 - Las relaciones humanas con los colaboradores en base a los valores de Equidad, transparencia y justicia.
 - El cumplimiento de los Procesos y sistemas de evaluación de desempeño.
 - Que las políticas y procesos de capital humano refuercen la mitigación de los riesgos derivados de la insuficiencia profesional o la deshonestidad.
 - Que los planes de compensación y beneficios del Banco estén alienados a la estrategia.
 - El cumplimiento del Plan de Capacitación y de Desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus colaboradores.
 - Desarrollo y mantenimiento de los planes de sucesión para los miembros de la gerencia superior.
- Aprueba el Plan de Sucesión de la Gerencia superior.
- Solicita explicaciones periódicas y oportunas respecto a los informes de auditorías o instancias que consideren puedan tener un impacto en la gestión del capital humano de la empresa.
- Cumple con las tareas relacionadas con este Estatuto o cualquier otra que sea solicitada por la Junta Directiva.

Funciones de Gobierno Corporativo

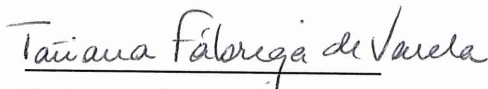
- Recomendación a la JD de guías de Gobierno Corporativo aplicable a GFBG y Subsidiarias le da seguimiento al cumplimiento de las mismas.
- Desarrollo de estándares para la evaluación de candidatos para Directores de las Junta Directivas de GFBG y Subsidiarias
- Evaluación, identificación y recomendación de candidatos que califican a ser Directores de GFBG y Subsidiarias así como la conformación de los Comités de JD. (En el caso de subsidiarias que tienen su propia JD el comité recibiría de estas juntas directivas sus recomendaciones para llenar las vacantes correspondientes)
- Liderar el proceso de autoevaluación anual de la JD, de los Comités de JD y de los Directores
- Revisar de tiempo en tiempo la compensación de Directores y recomendar cualquier cambio a la Junta Directiva
- Promover la continua capacitación de los miembros de la JD de BG y Subsidiarias.



Raul Aleman Zubieta
Presidente Junta Directiva
Presidente del Comité



Emmanuel Gonzalez Revilla
Director



Tatiana Fabrega de Varela
Director



Luis Carlos Motta
Director

Fecha Constitución del Comité : 24/Julio/2007

Fecha Actualización Estatutos : 08/abril/2021