# Central Latinoamericana de Valores, S.A

## Estatutos

## 2025

Central Latinoamericana de Valores, S.A. es una Entidad Regulada y Supervisada por la Superintendencia del Mercado de Valores de la República de Panamá. Licencia para operar como Organización Autorregulada bajo la Resolución No. CNV-68-97 de 23 de julio de 1997.

## Tabla de contenido

1. Objetivo ..... 3
2. Alcance ..... 3
3. Documentos de referencia ..... 3
4. Términos y Definiciones ..... 3
5. Estatuto de Central Latinoamericana de Valores ..... 4
5.1. PRINCIPIOS ..... 4
5.2. ÓRGANOS DE CONTROL ..... 4
*5.2.1. Junta General de Accionistas ..... 4*
5.2.1.1 Atribuciones y Facultades ..... 4
5.2.1.2 Proceso de Elección de Directores ..... 5
5.2.1.3 Lugar y Frecuencia de las Reuniones ..... 5
5.2.1.4 Citación ..... 6
5.2.1.5 Quórum ..... 6
5.2.1.6 Forma de Aprobación de las resoluciones ..... 6
5.2.1.7 Manejo de Actas ..... 7
*5.2.2. Junta Directiva ..... 7*
5.2.2.1. Conformación de la Junta Directiva ..... 7
5.2.2.2. Perfil de los Directores ..... 7
5.2.2.3. Impedimentos ..... 8
5.2.2.4. Criterios de independencia ..... 11
5.2.2.5. Funciones y responsabilidades de los Directores ..... 13
5.2.2.6. Dignatarios y sus funciones ..... 15
5.2.2.7. Prácticas y Procedimientos de Junta Directiva ..... 16
5.2.2.8. Comités Permanentes de la Junta Directiva ..... 17
5.2.2.9. Evaluación de la Junta Directiva ..... 30
5.2.2.10. Remuneración ..... 30
*5.2.3. La Gerencia ..... 31*
5.2.3.1. Funciones y responsabilidades ..... 31
6. Divulgación ..... 32
7. Vigencia y modificaciones ..... 33
7.1. CONTROL DE MODIFICACIONES ..... 34

## 1. Objetivo

El presente Estatuto (el "Estatuto"), tiene como propósito dictaminar el funcionamiento y organización de los órganos de control de Central Latinoamericana de Valores, S.A. (en adelante la "Sociedad" o "Latinclear"), de conformidad con la Ley y el Pacto Social.

## 2. Alcance

Este Estatuto aplicará a la Junta General de Accionistas, Junta Directiva, miembros de los Comités de Junta Directiva, la Gerencia, miembros de los Comités de Gerencia y colaboradores de la Sociedad

## 3. Documentos de referencia

Latinclear, al ser una sociedad anónima registrada en la República de Panamá y a su vez central de valores autorizada por la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), tiene la obligación de cumplir con las siguientes leyes y acuerdos referente a sus órganos de control y principios de Buen Gobierno Corporativo, a saber: i) Ley 32 de 1927, por el cual regula las sociedades anónimas; ii) Pacto Social inscrito en el Registro Público de Panamá; iii) Acuerdo 8-2000 expedido por la Superintendencia del Mercado de Valores; y iv) Acuerdo 6-2018 expedido por la Superintendencia del Mercado de Valores.

## 4. Términos y Definiciones

Para la aplicación de este Estatuto, los términos tendrán la definición que establece el Reglamento Interno de Operaciones Latinclear. o en la Ley del Mercado de Valores. No obstante, los siguientes términos tendrán las siguientes definiciones:

**Grupo Latinex:** Aquel formado por Latinex Holdings, Inc., Latinex Capital, Inc., Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A. y Central Latinoamericana de Valores, S.A., así como cualquier otra sociedad que de tiempo en tiempo forme parte del grupo.

**Latinex**: Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A.

**Latinclear:** Central Latinoamericana de Valores, S.A.

**Parágrafo:** Para los efectos del presente Estatuto y demás documentos relacionados al mismo, queda acordado que la utilización de un cargo en la Junta Directiva, Dignatario, Ejecutivos del Grupo Latinex o cualquier denominación de forma singular incluirá la forma plural y el masculino incluirá el femenino y viceversa.

# 5. Estatuto de Central Latinoamericana de Valores

## 5.1. Principios

Los individuos sujetos a este Estatuto igualmente estarán sujetos a las normas de conducta y demás Reglas Internas adoptadas por la Sociedad, y a sus principios, a saber:

1. **Principio de Honestidad e Integridad:** Requiere que prevalezca la transparencia, integridad, equidad y confidencialidad, entendiéndose por:
    a. Transparencia y Responsabilidad: actuar de forma clara, sin ambigüedad o que se pueda generar duda sobre las acciones tomadas, velando por el cumplimiento de las regulaciones, las normativas y políticas de sostenibilidad de la empresa, propiciando la participación en las actividades relacionadas con la estrategia de sostenibilidad en materia Ambiental, Social y Gobernanza (ASG) del Grupo Latinex.
    b. Integridad: actuar con ética, justicia, respeto, rechazando cualquier acto de corrupción de cualquier índole privado o público y fomentando ambientes profesionales, comerciales y laborales rectos
    c. Equidad: aplicar de forma congruente y uniforme las decisiones basadas en la ley, normas, políticas y reglas internas hacia los Grupos de Interés.
    d. Confidencialidad: mantener la reserva, tanto durante la relación con Grupo Latinex como una vez finalizada, de hechos e información a los que haya tenido acceso con motivo o en virtud del desempeño de cualquier función en Grupo Latinex.

2. **Principio de Diligencia:** Requiere que el desempeño de todos a los que aplica este Estatuto sea efectuado con la prontitud, cuidado, objetividad, imparcialidad y profesionalismo exigido por su cargo.

3. **Principio de Lealtad:** Obliga a todos a los que aplica este Estatuto a acatar las normas, políticas y reglas internas, anteponiendo los intereses del Grupo Latinex, a los intereses propios.

## 5.2. Órganos de Control

### 5.2.1. Junta General de Accionistas

#### 5.2.1.1 Atribuciones y Facultades

La Junta General de Accionistas, legalmente reunida, constituye el poder supremo de la Sociedad, pero en ningún caso dicha asamblea podrá privar a los accionistas de sus derechos adquiridos, ni imponerles acuerdos o disposiciones que contravengan la Ley o el Pacto Social.

Son atribuciones y facultades privativas de la Junta General de Accionistas:

a) Enmendar el Pacto Social.
b) Autorizar la explotación de cualquier actividad o la realización de cualquiera aplicación distinta a las ya autorizadas.

c) Asumir el pago o garantizar obligaciones de terceros.
d) Enajenar, gravar o dar en garantía los bienes inmuebles y demás activos fijos de la sociedad, salvo que se trate de operaciones que hayan de efectuarse del giro normal de sus negocios.
e) Aprobar fusiones o consolidaciones con otras sociedades.
f) Disolver la sociedad.
g) Designar y remover de sus cargos a los Directores de la sociedad.
h) Considerar anualmente los Estados Financieros presentados por la Junta Directiva.
i) Los demás que le asignen la Ley, el Pacto Social y estos Estatutos.

#### 5.2.1.2 Proceso de Elección de Directores

Los Directores serán elegidos por los tenedores de las acciones de la sociedad con derecho a voto, por periodos de dos (2) años, de forma alterna. No obstante, los Directores continuarán en sus cargos hasta que sus remplazos sean debidamente elegidos y tomen posesión del cargo, a menos que dichos Directores hayan sido declarados impedidos o hayan sido removidos por la Junta General de Accionistas.

#### 5.2.1.3 Lugar y Frecuencia de las Reuniones

La Junta General de Accionistas podrá celebrarse de forma presencial o por medios electrónicos, o mediante una combinación de ambos sistemas, según lo apruebe la Junta Directiva.

Las reuniones de la Junta General de Accionistas ya sean ordinarias o extraordinarias, se llevarán a cabo en la República de Panamá, salvo que la Junta Directiva disponga que deban celebrarse en cualquier otro lugar. En todas las reuniones de la Junta General de Accionistas, los accionistas podrán hacerse presentes y votar por medio de sus representantes legales o por medio de apoderados nombrados por documento público o privado, con o sin poder de sustitución. Los poderes que se otorguen en virtud de lo que queda expuesto serán válidos únicamente para la Junta General de Accionistas, ordinaria y extraordinaria de que se trata, ya sea que la misma se celebre en primera o segunda convocatoria.

Según lo dispuesto en la ley aplicable, las reuniones que sean celebradas por medios electrónicos, entendiéndose que los accionistas se considerarán presentes si han estado directamente en comunicación.

*a) Reuniones Ordinarias:*

Salvo que la Junta Directiva disponga otra cosa, la Junta General de Accionistas celebrará una reunión ordinaria, a más tardar dentro de los primeros cuatro (4) meses al cierre del año fiscal, en la fecha, hora y lugar que determine la Junta Directiva. La Junta General de Accionistas, reunida en sesión ordinaria, podrá tratar los siguientes asuntos:

(1) Elección de Directores.
(2) Consideración de los estados financieros.
(3) Cualquier otro asunto que haya sido objeto de la convocatoria o que sea debidamente presentado en la Junta por cualquier accionista.

*b) Reuniones Extraordinarias*:

La Junta General de Accionistas celebrará reuniones extraordinarias por convocatoria de la Junta Directiva o del Presidente de la Sociedad, cada vez que éstos lo consideren conveniente. Además, la Junta Directiva o el Presidente de la sociedad deberán convocar a la Junta General de Accionistas a una reunión extraordinaria cuando así lo soliciten por escrito uno o más accionistas que representen por lo menos un cinco por ciento (5%) de las acciones emitidas y en circulación con derecho a voto. La Junta General de Accionistas, reunida en sesión extraordinaria, podrá considerar únicamente los asuntos que hayan sido objeto de la convocatoria.

#### 5.2.1.4 Citación

La convocatoria para cualquier reunión de la Junta General de Accionistas ya sea ordinaria o extraordinaria, deberá hacerse con no menos de quince (15) días ni más de sesenta (60) días de antelación a la fecha de la Junta, en cualquier de las siguientes maneras:

a) Mediante su publicación por una sola vez en un diario de circulación general en la Ciudad de Panamá.
b) Por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación electrónica;
c) Mediante envío de la convocatoria por correo; o
d) Mediante entrega personal a cada accionista con derecho a voto.

En la convocatoria para la Junta General de Accionistas, se incluirá la fecha y hora de la primera convocatoria, la hora que iniciará el registro para el quórum y se podrá incluir, igualmente, la fecha en que habrá de realizarse la segunda convocatoria en caso de no poderse llevar a cabo la primera reunión por falta de quórum.

No será necesaria la citación previa y serán válidos los acuerdos tomados en cualquier Junta General de Accionistas si están presentes en la reunión, o debidamente representados todos los accionistas, o si los que están ausentes han renunciado al derecho de convocatoria con anterioridad o renuncien posterioridad a la reunión a propósito de los asuntos a que se refiere tales acuerdos.

#### 5.2.1.5 Quórum

En la primera convocatoria de toda reunión de la Junta General de Accionistas constituirá quórum la presencia de los tenedores de la mitad más una (1) de las acciones emitidas y en circulación o de sus respectivos apoderados o representantes legales. En la segunda convocatoria el Quórum se constituirá con el número de accionistas que se encuentren presentes o representados.

#### 5.2.1.6 Forma de Aprobación de las resoluciones

Todas las resoluciones de la Junta General de Accionistas deberán ser aprobadas por el voto afirmativo de los accionistas que representen la mitad más una (1) de las acciones presentes en la reunión, salvo las que a continuación se enumeran, para las cuales será necesario el voto afirmativo de la mitad más una de las acciones emitidas y en circulación, a saber:

a) Enmendar el Pacto Social.

b) Autorizar la explotación de cualquier actividad o la realización de cualquier aplicación distinta a las previstas por la cláusula segunda del Pacto Social.
c) Asumir el pago o garantizar obligaciones de terceros.
d) Enajenar, gravar o dar garantía los bienes inmuebles y demás activos fijos de la sociedad salvo que se trate de operaciones que hayan de efectuarse del giro normal de sus operaciones.
e) Aprobar Fusiones o consolidaciones con otras sociedades.
f) Disolver la sociedad.
g) Remover de sus cargos a los Directores de la Sociedad.

#### 5.2.1.7 Manejo de Actas

De cada reunión de la Junta General de Accionistas se redactará un Acta que podrá ser firmada de manera electrónica o autógrafa por las personas que actúen en calidad de Presidente y Secretario de la reunión, ya sean los titulares de los cargos o aquellos nombrados para ejercer la función en la reunión. Las actas de la Junta General de Accionistas se mantendrán en el registro de actas que se llevará de forma física o electrónica.

Según lo dispuesto en la ley aplicable, serán válidas las resoluciones tomadas por los accionistas, aunque hubieren firmado el Acta o documento en lugares y fechas diferentes.

En aquellos casos en los que la reunión se lleve a cabo por medios electrónicos, se deberá extender un Acta que determine la forma en que los participantes han estado en comunicación, el día en que la reunión se llevó a cabo y los acuerdos adoptados.

### 5.2.2. Junta Directiva

#### 5.2.2.1. Conformación de la Junta Directiva

La Junta Directiva estará compuesta por once (11) Directores que cumplan con: i) el procedimiento previo a la Junta General de Accionistas para el proceso de elección de directores establecido en la sección 5.2.1.2 del presente Estatuto, y; ii) el perfil estipulado en la sección 5.2.2.2 del presente Estatuto, de los cuáles por lo menos dos (2) deberán ser independientes conforme al criterio de independencia contemplado en la sección 5.2.2.4 de este Estatuto. Además, la Junta Directiva estará conformada por el porcentaje de participación de mujeres establecido en la Ley 56 de 11 de julio de 2017, quienes podrán ocupar tanto el cargo de Directora o Directora Independiente.

#### 5.2.2.2. Perfil de los Directores

Los requisitos para poder ser elegido como director son los siguientes:
a) Tener entre treinta (30) y setenta y cinco (75) años. Si durante la vigencia del cargo, el Director alcanza la edad límite, podrá continuar en el cargo hasta la terminación del período que fue electo.
b) Haber obtenido un título académico de Licenciatura o equivalente, entendiéndose por “equivalente” a los conocimientos y experiencias que evidencien habilidad para desempeñar cabalmente las funciones que requiere el cargo como, por ejemplo, sin estar limitado sólo a esto, lo siguiente:

(1) Haber cursado un programa académico en un Centro de Formación o Universidad, mediante la cual haya obtenido una acreditación o título de grado medio (técnico) o superior.

(2) Contar con licencia vigente de Ejecutivo Principal o Licencia de Corredor de Valores expedida por la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá o licencias similares expedida por Reguladores de otras jurisdicciones y que se encuentren vigentes.

(3) Contar con certificaciones expedidas por asociaciones o gremios locales o internacionales relacionadas al sector financiero (ej. las certificaciones del CFA Institute).

c) Tener al menos siete (7) años de experiencia laboral y/o profesional en el ámbito bursátil o áreas afines o complementarias (a saber: financiera, legal y contable).

d) No calificar en ningún supuesto considerado como un "impedimento", de acuerdo a lo establecido en la sección 5.2.2.3 del presente Estatuto.

#### 5.2.2.3. Impedimentos

No podrán ser considerados como candidatos elegibles para formar parte de la Junta Directiva los siguientes individuos:

a) Los condenados, en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera, de la comisión de un delito contra el patrimonio económico, contra el orden económico, contra la Administración Pública, contra la fe pública y contra la seguridad colectiva, así como cualquier otro delito doloso que a juicio del Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y/o el Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear., represente un riesgo evidente para el manejo de los negocios de las empresas del Grupo Latinex.

   El llamamiento a juicio será considerado como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo. Esta suspensión durará hasta tanto el proceso no se resuelva a su favor.

   Queda entendido que el inicio de cualquier proceso legal relacionado a los delitos indicados en el presente literal, con el potencial de afectar a Grupo Latinex o su negocio podrá ser considerado por el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y/o el Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo.

b) Los que han sido declarados en quiebra o insolvencia (incluyendo la quiebra de una empresa en la que sea controlador) o que hubieren resultado responsables de una liquidación forzosa por autoridad competente. El inicio del proceso de quiebra, insolvencia o el señalamiento por autoridad competente como responsable de la liquidación forzosa será considerado como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo. Esta suspensión durará hasta tanto el proceso no se resuelva a su favor.

c) Directores o gerentes de entidades que estén en trámite de reorganización o cuyo control administrativo haya sido asumido por una autoridad competente. El inicio del proceso de reorganización o control administrativo será considerado como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo. Esta suspensión durará hasta tanto el proceso no se resuelva a favor.

d) Los que ejercen o han ejercido durante el año inmediatamente anterior a la elección como funcionarios públicos (que formen parte de la planilla de una entidad del Estado o en la que el Estado tenga control accionario) o exfuncionarios públicos que mantengan casos legales en trámite con el potencial de afectar a Grupo Latinex o su negocio a juicio del Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y/o el Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear. El inicio del proceso legal con el potencial de afectar a Grupo Latinex o su negocio podrá ser considerado por el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y/o el Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo. Esta suspensión durará hasta tanto el proceso no se resuelva a favor.

e) Miembros de la Junta Directiva de la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá.

f) El cónyuge/pareja permanente, y parientes, hasta el segundo grado de consanguinidad y de afinidad del Superintendente de Valores de Panamá, Secretario General y/o cualquiera de los Directores (titulares de cualquiera de las Direcciones Administrativas) de la Superintendencia del Mercado de Valores.

g) Aquellos directores que en el año calendario anterior al proceso de elección/reelección, no hayan cumplido con su cuota de asistencia anual, que corresponderá a un mínimo del setenta por ciento (70%) de las reuniones ordinarias programadas (considerando aquellas reuniones reprogramadas asistidas), de la Junta Directiva y Comités Permanentes de todas las sociedades que conforman el Grupo Latinex. Si las ausencias fueron consecuencia de una suspensión para ejercer sus funciones como Director como resultado de un proceso judicial que luego resultó a su favor, la persona no se considerará impedida en base a ese acápite.

**Parágrafo:** El setenta por ciento (70%) de asistencia empezará a regir a partir del 01 de enero del 2024, por lo que, hasta el 31 de diciembre de 2023 será del sesenta por ciento (60%).

h) Los directores o gerentes de entidades que en los últimos cinco años se les hubiera revocado en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera la autorización o licencia necesaria para desempeñarse como organización autorregulada, casa de valores, asesora de inversiones, administradora de inversiones, calificadora de riesgo, proveedora de precios, administradora de fondos de pensiones y jubilaciones, banco o cualquier institución regulada, cuando la revocatoria responde a actos indebidos imputables a la entidad. La simple cancelación de una licencia o autorización por parte de autoridad competente debido, por ejemplo, a trámites o consecuencias administrativas, en la cual la entidad que ostentaba la licencia no cometió actos ilícitos o indebidos, prácticas deshonestas o

contrarias a la ética bursátil, no forma parte del alcance de este impedimento. La revocatoria de la licencia, cuando responda a actos indebidos imputables a la entidad, será considerado como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo.

i) Personas inhabilitadas para ejercer su profesión por autoridad competente o a los que se les hubiera revocado, en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera, la licencia para realizar funciones de ejecutivo principal, administrador de inversiones, oficial de cumplimiento, corredor de valores o analista, cuando la revocatoria responde a actos indebidos imputables a la persona que ha sido postulada para ocupar el cargo de director. La simple cancelación de una licencia o autorización por parte de autoridad competente debido, por ejemplo, a trámites o consecuencias administrativas, en la cual la persona que ostentaba la licencia no cometió actos ilícitos o indebidos, prácticas deshonestas o contrarias a la ética bursátil, no forma parte del alcance de este impedimento. La inhabilitación para ejercer la profesión o revocatoria de la licencia, cuando responda a actos indebidos imputables a la persona, será considerado como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo.

j) Haber sido sancionado por algún regulador del mercado financiero, en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera, por una falta que, a juicio del Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y/o el Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear, represente un riesgo evidente para el manejo de los negocios, como son: el uso o apropiación indebida de los recursos financieros de una entidad regulada o sus clientes o la oferta pública o intermediación de valores o instrumentos financieros sin estar autorizados por el regulador o en forma distinta a como fueron autorizados, entre otras. La imposición de la sanción, con la naturaleza antes descrita, será considerada como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo.

k) Haber sido incluido en una lista restrictiva (ONU, OFAC, entre otras), vinculante y no vinculante, en la República de Panamá o en una jurisdicción extranjera, y que, a juicio del Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y/o el Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear, represente un riesgo evidente para el manejo de los negocios. La inclusión en una lista, con la naturaleza antes descrita, será considerada como un hecho que causa la suspensión en las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para un cargo.

l) Las personas que, durante los últimos doce (12) meses previo a su postulación o durante su ejercicio como Director de Latinex Holdings, Inc. y Subsidiarias, mantenga una relación directa e indirecta – ya sea como accionista, director, apoderado, colaborador, miembro de Comité, ejerza influencia significativa o ha formado parte del equipo de asesores o consultores en otras entidades que operen en la República de Panamá en el negocio de bolsa de valores, central de valores, o en sociedades controladoras (holdings) de dichas entidades.

Se entenderá por influencia significativa aquella capacidad de incidir en las decisiones financieras, comerciales o estratégicas de una persona jurídica, sin necesidad de ostentar control accionario.

La identificación de tal condición será evaluada por el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc., como un hecho que causa la suspensión de las funciones como Director o su posibilidad de nominarse para el cargo.

Toda persona que haya ejercido como Director en alguna de las sociedades de Grupo Latinex deberá cumplir con un **período mínimo de doce (12) meses desde su desvinculación** antes de poder asumir un cargo como Director en una organización autorregulada competidora, incluyendo pero no limitado a otras bolsas de valores o centrales de valores que operen en la República de Panamá.

La persona que haya sido postulada o se postule para el cargo de director deberá presentar una Declaración confirmando que es elegible por no calificar en ningún supuesto considerado como un "impedimento" establecidos en esta sección.

#### 5.2.2.4. Criterios de independencia

Se considerará que un director es independiente cuando cumpla con los siguientes criterios:

a) No es, ni en los últimos cinco años ha sido, colaborador de cualquier entidad que forma parte del Grupo Latinex.

b) No presta o ha prestado en los seis (6) meses anteriores a la elección, servicios legales, contables, de auditoría, o consultoría, a alguna de las entidades que forman parte del Grupo Latinex o, en general, mantiene un contrato de servicios profesionales con el Grupo Latinex, cualquiera de sus Directores o Gerentes.

c) No es, directa o indirectamente (ni su cónyuge/pareja permanente o pariente hasta segundo grado de consanguinidad) accionista, socio o propietario efectivo de acciones, con un porcentaje superior al cinco por ciento (5%); ni es colaborador; apoderado; representante autorizado o director/dignatario de alguna de las entidades que utilizan los servicios de Latinex o Latinclear, con excepción de aquellas personas que ocupen el cargo de Director Independiente en uno o varios Emisores, en cuyo caso el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. podrá solicitar al postulado que amplíe sobre los criterios de independencia frente al Emisor y tendrá la facultad de dirimir sobre la aplicación de este criterio, basado en las reglas internas de Grupo Latinex.

d) No es, directa o indirectamente, propietario efectivo de acciones, director, colaborador, conyugue o pariente de algunas de las tres (3) personas antes mencionadas, hasta el segundo grado de consanguinidad, de un proveedor significativo (que suministre bienes o servicios cuyos ingresos derivados representen para la entidad un 20% o más de sus ingresos operacionales dentro de un mismo año calendario). En otras palabras, que para el proveedor el servicio prestado represente materialidad y/o concentración de sus ingresos.

e) No es cónyuge/pareja permanente o pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de una persona que está o ha estado durante los últimos dos (2) años trabajando para alguna de las entidades del Grupo Latinex, o que son miembros de sus Juntas Directivas.

f) No es, directa o indirectamente, propietario efectivo de acciones que representen más del 1% de las acciones, de cualquier clase, emitidas y en circulación de Latinex Holdings, Inc.

g) Ha ocupado el cargo de Director Independiente de Grupo Latinex hasta por un período total de diez (10) años consecutivos. Posterior al periodo de diez (10) años, podrá ser postulado para ser miembro de la Junta Directiva, pero en condición de Director.

   No obstante, si deja de ser Director o Director Independiente de Grupo Latinex por un periodo consecutivo de cuatro (4) años, podrá ser postulado nuevamente como Director Independiente, en cuyo caso iniciará el conteo de los diez (10) años indicados en el párrafo anterior.

La persona que haya sido postulada o se postule para el cargo de director independiente deberá presentar una Declaración confirmando que es elegible por cumplir con los criterios de independencia establecidos en esta sección.

En caso de que, durante la revisión de las postulaciones al cargo de Director Independiente, se identifiquen condiciones particulares o especiales no contempladas en la presente sección y que puedan afectar la postulación al cargo, el Comité de Gobierno Corporativo tendrá la facultad de resolver dichas situaciones con base en las siguientes disposiciones:

a) **Decisión por mayoría:** La decisión deberá ser aprobada por la mayoría de los miembros del Comité.
b) **Aplicación de principios, regulaciones y/o mejores prácticas:** Para la toma de decisión, el Comité podrá aplicar principios, regulaciones y mejores prácticas de gobernanza no contemplados en el presente Estatuto, tanto locales como internacionales, orientados a validar que el postulante cumpla con criterios de independencia, imparcialidad y transparencia.
c) **Registro de la decisión:** En el acta de la reunión del Comité se deberá registrar el fundamento de la decisión, indicando claramente las razones por las cuales el postulante no cumple con los requisitos para ocupar el cargo de Director Independiente.
d) **Consistencia y equidad:** Las decisiones deberán ser aplicadas de manera consistente a lo largo del tiempo, garantizando la transparencia y equidad en el proceso de revisión de las postulaciones. Para ello, se mantendrá un registro detallado de las postulaciones y las decisiones tomadas, permitiendo la aplicación coherente en revisiones subsecuentes sin necesidad de modificar los Estatutos.

#### 5.2.2.5. Funciones y responsabilidades de los Directores

Los negocios de la sociedad serán administrados y dirigidos por la Junta Directiva, la que ejercerá todas las facultades de la Sociedad, salvo las que la Ley, el Pacto Social o los Estatutos reserven a la Junta General de Accionistas.

La Junta Directiva tendrá, como mínimo, las siguientes facultades:

a) Redactar y modificar los Estatutos.

b) Aprobar el Reglamento Interno, los Manuales de Procedimiento necesarios para el debido funcionamiento de la Sociedad y las políticas en cuanto a los requisitos administrativos, financieros y técnicos requeridos para asegurar el debido funcionamiento de la central de custodia, compensación y liquidación.

c) Aprobar el Código de Gobierno Corporativo y Código de Ética y Conducta, sus posteriores enmiendas, modificaciones o adiciones.

d) Conocer y comprender los principales riesgos a los cuales se expone la Sociedad, estableciendo límites y procedimientos razonables para dar seguimiento a los riesgos y asegurar que se adoptan las medidas necesarias para la identificación, medición, vigilancia y control de los mismos.

e) Aprobar los Estados Financieros no auditados de la Sociedad por lo menos una (1) vez cada tres meses y los Estados Financieros Auditados (anuales), vigilando que se cumpla con la veracidad, confiabilidad e integridad de la información contenida en los Estados Financieros.

f) Ratificar el Plan Anual de Auditoría Interna que ha sido previamente aprobado por el Comité de Auditoría.

g) Seleccionar a los auditores externos independientes.

h) Resolver los conflictos de interés que se presenten a los Directores de la Sociedad, así como los conflictos de interés que se presenten entre los miembros de la Junta Directiva y la Gerencia.

i) Otorgar y revocar los Poderes que sean necesarios para atender asuntos administrativos o judiciales de la sociedad.

j) Nombrar y remover de su cargo al Gerente General y/o Ejecutivo Principal, Oficial de Cumplimiento, Oficial de Riesgo, Auditor Interno y cualquier otro ejecutivo clave.

k) Constituir y revisar, cuando lo juzgue conveniente, comités temporales y/o permanentes, así como consejos asesores de la Gerencia General, en los cuales podrá delegar una o más de sus funciones y facultades, así como designar a sus miembros.

l) Aprobar el Presupuesto Anual de ingresos y egresos de la Sociedad. Igualmente, deberá aprobar los actos, contratos u obligaciones de egresos que no fueron considerados en el presupuesto aprobado, siempre y cuando estos excedan de diez mil balboas (B/.10,000.00). No obstante, la propia Junta Directiva podrá fijar un nuevo monto cuando lo estime conveniente.

m) Dictar los principios éticos que deben regir la conducta de los participantes del mercado.

n) Declarar inelegible los valores en custodia en la Sociedad, por incumplimientos a las reglas internas de la Sociedad y/o disposiciones legales.

o) Expulsar a un Participante por incumplimientos a las reglas internas de la Sociedad y/o disposiciones legales.

p) Aplicar cualquiera otra sanción a los Participantes y/o sus representantes o colaboradores, y Emisores por el incumplimiento de las reglas internas de la Sociedad y/o disposiciones legales.

q) Reconocer la elegibilidad a las entidades que soliciten ser Participantes conforme a la legislación de valores y a las reglas internas de la Sociedad, cuando sean clasificadas de alto riesgo.

r) Establecer las garantías de cumplimiento que deben constituir los Participantes a favor de la Sociedad.

s) Establecer y modificar las tarifas de los distintos servicios de la Sociedad.

t) Resolver la impugnación interpuesta contra las resoluciones emitidas por los Comités y/o la misma Junta Directiva, según aplique.

u) Autorizar la prestación de nuevos servicios y/o productos.

v) Aprobar el pago de dividendos.

w) Evaluar el desempeño de los Miembros de la Alta Gerencia, que respondan de forma directa a la Junta Directiva.

x) Informar por escrito, a través de la Alta Gerencia o directamente, a la Superintendencia, sobre situaciones o eventos que afecten o pudieran afectar significativamente la buena gestión de la entidad y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas, según cada caso que determine la Junta Directiva.

y) Aprobar el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, así como sus modificaciones que se den de tiempo en tiempo.

z) 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 riesgo.

aa) Aprobar y revisar la implementación del Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio (SGCN), además de la designación de responsabilidades y autoridades para su supervisión.

bb) Decidir sobre las medidas o acciones aplicables cuando un Director, Director Independiente o Miembro Externo incumpla con las Reglas Internas de las empresas del Grupo Latinex, siendo una de éstas, el Código de Ética y Conducta.

cc) Cualquier otra que determine la legislación de valores y las Reglas Internas de la Sociedad.

#### 5.2.2.6. Dignatarios y sus funciones

Los dignatarios de la sociedad serán los siguientes:

a) *Presidente*:
   (1) Representar Legalmente a la Sociedad.
   (2) Suscribir las declaraciones que exija la regulación, así como todas aquellas que soliciten demás entidades con las que Grupo Latinex mantenga o vaya a mantener una relación.
   (3) Servir de vínculo con los accionistas y convocar las reuniones de la Junta de Accionistas.
   (4) Determinar, junto con el Gerente General, la agenda de las reuniones de Junta Directiva, presidirlas y llevar el orden para que se asegure el cumplimiento de la agenda establecida.
   (5) Dirimir los conflictos que se puedan generar en la toma de decisiones.

*b) Vicepresidente:*
   (1) Presidir las reuniones en ausencia del Presidente.
   (2) Representar a la Sociedad en ausencia del Presidente.

*c) Secretario:*
   (1) Convocar las reuniones de la Junta Directiva de la Sociedad.
   (2) Verificar la existencia de quorum.
   (3) Supervisar el control adecuado de las Actas.
   (4) Representar a la Sociedad en ausencia del Presidente y el Vicepresidente.

*d) Tesorero:*
   (1) Presentar los estados financieros en la Asamblea General de Accionistas.
   (2) Suscribir declaración jurada, que deberá ser otorgada ante Notario Público, sobre los Estados Financieros anuales de la Sociedad, de acuerdo con lo que establece la regulación.
   (3) Representar a la Sociedad en ausencia del Presidente, Vicepresidente y el Secretario.

No obstante, la Junta Directiva podrá elegir, por mayoría de todos los miembros presentes en la reunión, a cualquier otro Director para ejercer como Presidente, Vicepresidente, Secretario o Tesorero, en caso de ausencia temporal o absoluta de cualquiera de estos Dignatarios.

#### 5.2.2.7. Prácticas y Procedimientos de Junta Directiva

*a) Elección de Dignatarios:*

Los cargos de la Junta Directiva ("Dignatarios") serán decididos por mayoría de los Directores presentes, en la que haya el quorum requerido, en la reunión que ocurra inmediatamente después de la Junta General de Accionistas en la que se elige Directores.

*b) Frecuencia de las reuniones:*

La Junta Directiva se reunirá al menos diez (10) veces al año. Serán válidas, tal como lo establece el artículo 203 del Código de Comercio de la República de Panamá, las reuniones que sean celebradas vía telefónica o por otros medios de comunicación electrónica (ejemplo: correo electrónico), entendiéndose que los Directores están presentes si han estado directamente en comunicación.
Las reuniones de la Junta Directiva podrán celebrarse en la República de Panamá o en cualquier otro lugar que los Directores determinen.

*c) Citación:*

La convocatoria para cualquier reunión de la Junta Directiva la hará cualquier Dignatario de la sociedad, mediante comunicación entregada personalmente, por correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación electrónica, con no menos de uno (1) ni más de diez (10) días de antelación a la fecha de la reunión.

No obstante, la Junta Directiva podrá acordar fechas periódicas de reunión, en cuyo caso no será necesaria la convocatoria, así como los miembros podrán renunciar al aviso de convocatoria con anterioridad o posterioridad a la reunión.

*d) Quórum:*

En las reuniones de la Junta Directiva constituirá quórum la presencia de la mayoría de los Directores.

*e) Forma de aprobación de resoluciones:*

Las resoluciones de la Junta Directiva deben ser aprobadas por la mayoría de los Directores presentes en una reunión en la que haya el quorum requerido. En caso de que se presente un empate en los votos, aquel que actúa de Presidente de la reunión tendrá el voto dirimente.

*f) Manejo de Actas:*

De cada reunión de Junta Directiva se redactará un Acta que podrá ser firmada de manera electrónica o autógrafa por las personas que actúen en calidad de Presidente y Secretario de la sesión, ya sean los titulares de los cargos o aquellos nombrados para ejercer la función en la sesión.
Las Actas de la Junta Directiva se mantendrán en el registro de actas almacenado mediante medios físicos y/o en archivos electrónicos.

Tal como lo preceptúa el artículo 203 del Código de Comercio, serán válidas las resoluciones tomadas por los miembros del Comité, aunque hubieren firmado el Acta o documento en lugares y fechas diferentes.

En aquellos casos en los que la reunión se llevó a cabo por medios electrónicos, se deberá extender un Acta que determine la forma en que los participantes han estado en comunicación, el día en que la reunión se llevó a cabo y los acuerdos adoptados.

#### 5.2.2.8. Comités Permanentes de la Junta Directiva

(a) Conformación

La Junta Directiva podrá constituir uno o más comités, a los que podrá delegar cualquiera de sus facultades.

Cada Comité estará conformado por un máximo de cinco (5) Directores, con el fin de evitar que alguno de ellos represente una mayoría dentro de la Junta Directiva. En caso de que el número de integrantes de la Junta Directiva se modifique de forma permanente o temporal, la Junta Directiva podrá revisar y ajustar el número máximo de Directores que integren los Comités.

La conformación de los integrantes del Comité podrá ser revisada por la Junta Directiva, como mínimo, una (1) vez al año, de preferencia después de cada Junta General de Accionistas ordinaria en que se haya dado elección de Directores.

Los nuevos miembros estarán sujetos a una evaluación previa para determinar si existen posibles conflictos de interés. Dicha evaluación será realizada por el propio Comité al cual se estaría designando.

No podrán formar parte de un Comité Permanente o ad hoc de la sociedad aquellas personas que, durante los último doce (12) meses o durante su ejercicio como Miembro Externo de algún Comité de Latinex Holdings, Inc. y Subsidiarias mantenga una relación directa e indirecta – ya sea como accionista, director, apoderado, colaborador, miembro de Comité, ejerza influencia significativa o ha formado parte del equipo de asesores o consultores en otras entidades que operen en la República de Panamá en el negocio de bolsa de valores, central de valores, o en sociedades controladoras (holdings) de dichas entidades.

Cualquier Comité Permanente podrá tener, dentro su conformación, un Miembro Suplente, quien:

- Deberá ser un Director de la sociedad, que cumpla con las reglas especiales de conformación que tenga establecido cada Comité.
- Será nombrado por la Junta Directiva.
- Será convocado, únicamente, para decidir sobre aquellos asuntos que el Comité no cuente con el quórum requerido debido a conflictos de interés de sus miembros titulares. Si hay falta de quorum por cualquier otro motivo, no se convocará al Miembro Suplente.
- Participará con voz y voto en los asuntos para los que sean convocados.

(b) Asistencia a reuniones al Comité

Los Miembros de los Comités Permanentes deberán cumplir con un mínimo de asistencia anual a las reuniones, así:

- Miembros Externos: sesenta por ciento (60%) de las reuniones ordinarias programadas por cada Comité (considerando aquellas reuniones reprogramadas asistidas).
- Directores: la asistencia a las reuniones ordinarias programadas del Comité (considerando aquellas reuniones reprogramadas asistidas) se evaluarán en conjunto con la asistencia mínima que deberá cumplir para ser Miembro de la Junta Directiva, siendo de setenta por ciento (70%).

Anualmente se remitirá un informe al Presidente de cada Comité sobre el nivel de asistencia de sus Miembros.

**Parágrafo:** El requisito establecido en esta sección empezará a regir a partir del 01 de enero del 2024.

(c) Dignatarios de los Comités

Todos los Comités designarán a un Presidente, Secretario y Vocero que tendrán como mínimo las siguientes facultades:

*a) Presidente:*
- (a) Representar al Comité ante la Junta Directiva y la Administración.
- (b) Aprobar los temas de la agenda de la reunión que le presente el Secretario.
- (c) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y vigilar por el funcionamiento del Comité.
- (d) Firmar las actas de las reuniones en conjunto con el Secretario.
- (e) Presentar a la Junta Directiva los temas aprobados por el Comité.

*b) Secretario:*
- (a) Presentar al Presidente los temas de la agenda de la reunión del Comité para su aprobación.
- (b) Convocar las reuniones del Comités y verificar el quorum mínimo reglamentario para iniciar la sesión.
- (c) Preparar los informes de las reuniones del Comité.
- (d) Confeccionar y mantener las actas del Comités.
- (e) Firmar en conjunto con el Presidente las actas del Comité.

*c) Vocero:*
- (a) Representar al Comité en las Juntas Directivas e informar los temas aprobados en el Comité, en el evento que el Presidente se encuentre ausente en la reunión de Junta Directiva o no sea miembro de ésta.

La designación de los dignatarios será revisada por cada Comité Permanente como mínimo, una (1) vez al año.

No obstante, la Sociedad contará por lo menos con los siguientes comités obligatorios:

***a) Comité de Auditoría:***

**(1) Objetivo:**

El Comité de Auditoría deberá velar por la integridad de la información financiera de la Sociedad y por la apropiada ejecución de los controles internos. El Comité de Auditoría tendrá derecho a contar con acceso a toda la información y/o documentación que estime conveniente.

**(2) Conformación:**

Este comité estará integrado por al menos tres (3) directores, de los cuales al menos uno (1) deberá cumplir con el criterio de independencia. Por decisión de la Junta Directiva, este Comité también podrá estar conformado por personas que no forman parte de la Junta Directiva pero que tienen la experiencia y/o conocimiento necesario para cumplir con las funciones y responsabilidades.

Serán invitados a participar de este Comité, el Gerente General de la Sociedad, el responsable de Auditoría Interna y los asesores o especialistas que los miembros del Comité consideren necesario contratar y/o invitar, todos con derecho a voz, pero sin voto.

Por decisión de la mayoría los miembros del Comité se elegirán al Presidente, Vocero (quien deberá ser miembro de la Junta Directiva) y Secretario, pudiendo designarse en este último cargo personal administrativo. En caso de ausencia, cualquiera de los otros miembros, por decisión de la mayoría de los presentes, ejercerá como Presidente. Vocero, y/o Secretario de la reunión.

**(3) Frecuencia de las reuniones:**

Este Comité llevará a cabo reuniones, al menos, con una periodicidad trimestral, salvo que la Junta Directiva determine una periodicidad menor. También podrá sesionar a través de reuniones extraordinarias por solicitud de la Junta Directiva o del propio Comité.

Serán válidas, tal como lo establece el artículo 203 del Código de Comercio de la República de Panamá, las reuniones que sean celebradas vía telefónica o por otros medios de comunicación electrónica (ejemplo: correo electrónico), entendiéndose que los miembros están presentes si han estado directamente en comunicación.

**(4) Funciones y responsabilidades:**

Las funciones de este comité serán las siguientes:

(a) Coordinar con la unidad responsable de Auditoría Interna y con los Auditores Externos los aspectos relacionados con la eficacia y eficiencia del sistema de control interno, verificando su correcto funcionamiento.

(b) Revisar y aprobar el plan de auditoría externa al inicio del trabajo de campo y al finalizar el plan de trabajo.

(c) Revisar y aprobar el plan anual de auditoría interna, así como cualquier cambio que se requiera a lo largo del año.

(d) Informar a la Junta Directiva sobre aquellos hallazgos de auditoría interna o externa que, a juicio del Comité de Auditoría, impactan a la Sociedad. Hacer recomendaciones sobre mejoras o recursos que sean necesarios para reforzar el control interno.

(e) Supervisar el cumplimiento del plan de auditoría interna y externa, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por el Auditor Interno, los Auditores Externos y la Superintendencia del Mercado de Valores.

(f) Evaluar el desempeño del Auditor Interno y de los Auditores Externos, para asegurarse que correspondan a las necesidades de la Sociedad.

(g) Asegurar el cumplimiento de las políticas de contabilidad apropiadas y la revisión de los Estados Financieros.

(h) Solicitar explicaciones oportunas y periódicas en temas de informes financieros y documentos complementarios antes de su divulgación.

(i) Velar por el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética y Conducta de la Sociedad, así como de leyes, normas, regulaciones aplicables y cualquiera otra de tiempo en tiempo.

(j) Recomendar a la Junta Directiva sobre la contratación y/o destitución de Auditores Externos.

(k) 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.

(l) Supervisar las funciones de auditoría interna con el fin de determinar su independencia, autonomía, calidad y jerarquía necesaria para actuar con objetividad y eficacia.

(m) Celebrar reuniones con diferentes miembros de la administración cómo y cuándo juzgue conveniente (con el fin de velar por el cumplimiento de sus responsabilidades).

(n) Resolver dudas sobre potenciales conflictos de interés que presenten los miembros del Comité.

(o) Conocer y administrar los conflictos de interés que se presenten entre los miembros del Comité y la Gerencia.

(p) Las demás funciones y requerimientos que el Comité considere conveniente para cumplir con su Objetivo, así como las que de tiempo en tiempo determine la Junta Directiva y/o las disposiciones legales vigentes.

**(5) Citación:**

La convocatoria para cualquier reunión del Comité de Auditoría la hará el Presidente y/o Secretario del mismo, mediante correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, con no menos de uno (1) ni más de diez (10) días de antelación a la fecha de la reunión.
No obstante, el Comité podrá acordar fechas periódicas de reunión, en cuyo caso no será necesaria la convocatoria, así como los miembros podrán renunciar al aviso de convocatoria con anterioridad o posterioridad a la reunión.

**(6) Quórum:**

En las reuniones del Comité constituirá quórum la presencia de la mayoría de los miembros, debiendo estar presente la mayoría de los miembros que sean Directores.

**(7) Forma de aprobación de resoluciones:**

Las resoluciones del Comité de Auditoría deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que haya el quorum requerido. En caso de que se presente un empate en los votos, aquel que actúa de Presidente de la reunión tendrá el voto dirimente.

**(8) Manejo de Actas:**

De cada reunión del Comité de Auditoría se redactará un Acta que podrá ser firmada de manera electrónica o autógrafa por las personas que actúen en calidad de Presidente y Secretario de la sesión, ya sean los titulares de los cargos o aquellos nombrados para ejercer la función en la sesión. Las Actas del Comité de Auditoría se mantendrán en el registro de actas almacenado mediante medios físicos y/o en archivos electrónicos.

Tal como lo preceptúa el artículo 203 del Código de Comercio, serán válidas las resoluciones tomadas por los miembros del Comité, aunque hubieren firmado el Acta o documento en lugares y fechas diferentes.
En aquellos casos en los que la reunión se llevó a cabo por medios electrónicos, se deberá extender un Acta que determine la forma en que los participantes han estado en comunicación, el día en que la reunión se llevó a cabo y los acuerdos adoptados.

***b) Comité de Riesgo:***

**(1) Objetivo:**

El Comité de Riesgo deberá establecer criterios para minimizar los riesgos inherentes a sus operaciones, así como identificar, implementar y revisar las mejores prácticas en cuanto a la gestión integral de riesgos conforme a estándares internacionales.

**(2) Conformación:**

Este comité estará integrado por al menos tres (3) directores, Por decisión de la Junta Directiva, este Comité también podrá estar conformado por personas que no forman parte de la Junta Directiva pero que tienen la experiencia y/o conocimiento necesario para cumplir con las funciones y responsabilidades.

Serán invitados a participar de este Comité el Gerente General, el responsable de la función de Riesgos y el Oficial de Cumplimiento, así como los asesores o especialistas que los miembros del Comité consideren necesario contratar y/o invitar, todos con derecho a voz, pero sin voto.

Por decisión de la mayoría los miembros del Comité se elegirán al Presidente, Vocero (quien deberá ser miembro de la Junta Directiva) y Secretario, pudiendo designarse en este último cargo personal administrativo. En caso de ausencia, cualquiera de los otros miembros, por decisión de la mayoría de los presentes, ejercerá como Presidente. Vocero, y/o Secretario de la reunión.

**(3) Frecuencia de las reuniones:**

Este Comité llevará a cabo reuniones, al menos, con una periodicidad trimestral, salvo que la Junta Directiva determine una periodicidad menor. También podrá sesionar a través de reuniones extraordinarias por solicitud de la Junta Directiva o del propio Comité.

Serán válidas, tal como lo establece el artículo 203 del Código de Comercio de la República de Panamá, las reuniones que sean celebradas vía telefónica o por otros medios de comunicación electrónica (ejemplo: correo electrónico), entendiéndose que los miembros están presentes si han estado directamente en comunicación.

**(4) Funciones y responsabilidades:**

Las funciones de este comité serán las siguientes:

(a) Dar seguimiento a las exposiciones a riesgos y comparar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva, analizando el impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la Sociedad.

(b) Evaluar el desempeño del Oficial de Riesgo, como encargado de la gestión de riesgo, el cual deberá quedar debidamente documentado.

(c) Reportar a la Junta Directiva los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la Sociedad.

(d) Aprobar los estatutos y manuales para la gestión de riesgos; documento en el que se define el propósito, la autoridad y la responsabilidad, así como también los niveles de riesgo dispuestos a asumir, mitigar o transferir.

(e) Aprobar el plan anual de gestión de riesgos, así como cualquier cambio que se requiera a lo largo del año.

(f) Informar a la Junta Directiva sobre los asuntos que, a juicio del Comité de Riesgo, impactan a la Sociedad. Hacer recomendaciones sobre mejoras o recursos que sean necesarios para reforzar el control interno.

(g) Avalar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva gestión integral de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites o excepciones a las políticas, los cuales deberán ser aprobados por la Junta Directiva, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación.

(h) Desarrollar y proponer procedimientos y metodologías para la gestión integral de riesgos.

(i) Aprobar los planes de contingencia en materia de riesgos propuestos por el Oficial de Riesgo. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos los cuales serán sometidos a la aprobación del Comité de Riesgos. El Comité someterá anualmente a una aprobación de la Junta Directiva los riesgos que considere relevantes.

(j) Supervisar las funciones de la gestión de riesgo con el fin de determinar su independencia, autonomía, calidad y jerarquía necesaria para actuar con objetividad y eficacia.

(k) Celebrar reuniones con diferentes miembros de la administración cómo y cuándo juzgue conveniente (con el fin de velar por el cumplimiento de sus responsabilidades).

(l) Establecer y revisar las políticas de las garantías de cumplimiento bursátiles y extrabursátiles, así como cualesquiera otras que se determinen de tiempo en tiempo, otorgada por los Participantes a favor de la Sociedad.

(m) Revisar el resultado del monitoreo de las garantías de cumplimientos otorgadas por el Participante para determinar que las mismas sean suficiente para la operatividad de los Participantes.

(n) Resolver dudas sobre potenciales conflictos de interés que presenten los miembros del Comité.

(o) Conocer y administrar los conflictos de interés que se presenten entre los miembros del Comité y la Gerencia.

(p) Las demás funciones y requerimientos que determine la Junta Directiva o las disposiciones legales vigentes.

**(5) Citación:**

La convocatoria para cualquier reunión del Comité de Riesgo la hará el Presidente y/o Secretario del mismo, mediante correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, con no menos de uno (1) ni más de diez (10) días de antelación a la fecha de la reunión.

No obstante, el Comité podrá acordar fechas periódicas de reunión, en cuyo caso no será necesaria la convocatoria, así como los miembros podrán renunciar al aviso de convocatoria con anterioridad o posterioridad a la reunión.

**(6) Quórum:**

En las reuniones del Comité constituirá quórum la presencia de la mayoría de los miembros, debiendo estar presente la mayoría de los miembros que sean Directores.

**(7) Forma de aprobación de resoluciones:**

Las resoluciones del Comité de Riesgos deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que haya el quorum requerido. En caso de que se presente un empate en los votos, aquel que actúa de Presidente de la reunión tendrá el voto dirimente.

**(8) Manejo de Actas:**

De cada reunión del Comité de Riesgos se redactará un Acta que podrá ser firmada de manera electrónica o autógrafa por las personas que actúen en calidad de Presidente y Secretario de la sesión, ya sean los titulares de los cargos o aquellos nombrados para ejercer la función en la sesión. Las Actas del Comité de Riesgo se mantendrán en el registro de actas almacenado mediante medios físicos y/o en archivos electrónicos.

Tal como lo preceptúa el artículo 203 del Código de Comercio, serán válidas las resoluciones tomadas por los miembros del Comité, aunque hubieren firmado el Acta o documento en lugares y fechas diferentes.

En aquellos casos en los que la reunión se llevó a cabo por medios electrónicos, se deberá extender un Acta que determine la forma en que los participantes han estado en comunicación, el día en que la reunión se llevó a cabo y los acuerdos adoptados.

***c) Comité de Ética y Cumplimiento:***

**(1) Objetivo:**

El Comité de Ética y Cumplimiento será el órgano encargado de adoptar, implementar y hacer cumplir las políticas y procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de las regulaciones de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva y supervisar el cumplimiento satisfactorio de la normativa vigente por parte de los Participantes. Igualmente, tendrá entre sus objetivos:

(a) Planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de blanqueo de capitales.
(b) Aplicar el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aprobado por la Junta Directiva (en adelante, “El Manual”).
(c) Velar que los Participantes cumplan con todas las Reglas Internas, que haya aprobado o que apruebe en el futuro la Junta Directiva o la Gerencia, al igual que las disposiciones aplicables de la Ley del Mercado de Valores.

**(2) Conformación:**

Este comité estará integrado por al menos tres (3) directores. Todos sus miembros deberán cumplir con los siguientes criterios:

(a) No tienen posición de control en los Puestos de Bolsa o Participantes. El término “control” tiene el mismo significado contemplado en la Ley del Mercado de Valores.

(b) No mantienen una relación profesional con los Puestos de Bolsa o Participantes, que por la naturaleza de la relación pueda afectar su independencia de criterio. Se entenderá que la relación profesional solamente comprende a colaboradores, equipo gerencial y directores.

Por decisión de la Junta Directiva, este Comité también podrá estar conformado por personas que no forman parte de la Junta Directiva pero que tienen la experiencia y/o conocimiento necesario para cumplir con las funciones y responsabilidades, así como el necesario criterio de independencia.

Igualmente, participarán de este Comité el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento, el Auditor Interno, el Oficial de Riesgos y los asesores o especialistas que los miembros del Comité consideren necesario contratar y/o invitar, que tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Por decisión de la mayoría los miembros del Comité se elegirán al Presidente, Vocero (quien deberá ser miembro de la Junta Directiva) y Secretario, pudiendo designarse en éste último cargo personal administrativo. En caso de ausencia, cualquiera de los otros miembros, por decisión de la mayoría de los presentes, ejercerá como Presidente. Vocero, y/o Secretario de la reunión.

**(3) Frecuencia de las reuniones:**

Este Comité llevará a cabo reuniones, al menos, con una periodicidad trimestral, salvo que la Junta Directiva determine una periodicidad menor. También podrá sesionar a través de reuniones extraordinarias por solicitud de la Junta Directiva o del propio Comité.

Serán válidas, tal como lo establece el artículo 203 del Código de Comercio de la República de Panamá, las reuniones que sean celebradas vía telefónica o por otros medios de comunicación electrónica (ejemplo: correo electrónico), entendiéndose que los miembros están presentes si han estado directamente en comunicación.

**(4) Funciones y responsabilidades:**

Las funciones de este comité serán las siguientes:

(a) Planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de los mecanismos, políticas y metodologías establecidas en El Manual.

(b) Revisar los casos de violación al Código de Ética y Conducta y lo elevará a la Junta Directiva para que interponga las acciones correspondientes, en caso de que esté relacionado un Director, Dignatario, un miembro o invitado de los Comités de Junta Directiva de las sociedades que conforman el Grupo Latinex, Asesor, representante o el Gerente General; o a la Gerencia General y el Departamento de Capital Humano si está relacionado con un colaborador.

(c) Informar al menos trimestralmente a la Junta Directiva sobre el nivel de cumplimiento de los mecanismos, políticas y metodologías establecidos en El Manual.

(d) Recomendar modificaciones o actualizaciones a El Manual y al Reglamento del Comité de Ética y Cumplimiento.

(e) Recomendar la contratación de peritos/asesores independientes o consultores.

(f) Evaluar, analizar y aprobar la Matriz de Riesgo, así como realizar actualizaciones.

(g) Analizar los informes sobre operaciones inusuales y/o sospechosas, presentados por el Oficial de Cumplimiento.

(h) Revisar los mecanismos, políticas y metodologías para prevenir los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de las armas de destrucción masiva, bajo la periodicidad que establezca la regulación o las reglas internas.

(i) Revisar las solicitudes presentadas para ser Participante para su aprobación o rechazo, así como los cambios accionarios de los Participantes, con excepción de aquellas solicitudes clasificadas con perfil de Alto Riesgo, en cuyo caso el Comité elevará una recomendación a la Junta Directiva para su aprobación o rechazo.

(j) Revisar las solicitudes para ser Participantes que hayan sido rechazadas por la Gerencia General por no cumplir con los requisitos de elegibilidad, a efecto ya sea de confirmar el rechazo o bien solicitar su trámite.

(k) Aprobar el inicio de relaciones negocios para Clientes o actividades a los que se deba realizar medidas de debida diligencia ampliada o reforzada, a excepción de solicitudes de Participantes con Perfil de Alto Riesgo, así como el monitoreo, suspensión de relación o cualquier otra medida necesaria o instruida por las autoridades competentes o por la UAF para este tipo de Clientes o actividades.

(l) Establecer políticas para evaluar el nivel de cumplimiento por parte de los Participantes de las Reglas Internas de Latinclear y las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores.

(m) Revisar las inspecciones efectuadas a los Participantes, de conformidad a lo establecido en las Reglas Internas.

(n) Revisar las apelaciones/reconsideraciones interpuestas por los clientes de la Sociedad ante una decisión comunicada por la Junta Directiva, cualquier Comité designado por la Junta Directiva, Administración, y/u Oficial de Cumplimiento, y presentar una propuesta de respuesta del recurso ante la Junta Directiva para su consideración.

(o) Imponer sanciones a los Participantes y/o sus directores, dignatarios, representantes o colaboradores, y Emisores, en los casos que aplique, e informar a la Junta Directiva.

(p) Aprobar el Plan Anual de Cumplimiento propuesto por el Oficial de Cumplimiento.

(q) Investigar y decidir la medida correctiva que debe ser tomada, si aplica, de los posibles conflictos de interés presentados por el Gerente General o Superior Jerárquico de un colaborador.

(r) Emitir opinión en aquellas situaciones en las que algún Director pudiera estar incurriendo en algún impedimento o ha dejado de cumplir los criterios de independencia definidos en el Estatuto. En el evento de que confirme cualquier de estos 2 hechos, deberá informar al Presidente de la Junta Directiva.

(s) Revisar las denuncias, quejas o reclamaciones y/o posibles incumplimientos al Código de Ética y Conducta, según el procedimiento que establece el Código de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y Subsidiarias.

(t) Cualquier otra función que sea adoptada como buena práctica por la Junta Directiva por las disposiciones vigentes o Reglas Internas del Grupo Latinex.

**(5) Citación:**

La convocatoria para cualquier reunión del Comité de Ética y Cumplimiento la hará el Presidente y/o Secretario del mismo, mediante correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, con no menos de uno (1) ni más de diez (10) días de antelación a la fecha de la reunión.

No obstante, el Comité podrá acordar fechas periódicas de reunión, en cuyo caso no será necesaria la convocatoria, así como los miembros podrán renunciar al aviso de convocatoria con anterioridad o posterioridad a la reunión.

**(6) Quórum:**

En las reuniones del Comité constituirá quórum la presencia de la mayoría de los miembros, debiendo estar presente la mayoría de los miembros que sean Directores.

**(7) Forma de aprobación de resoluciones:**

Las resoluciones del Comité de Ética y Cumplimiento deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que haya el quorum requerido. En caso de que se presente un empate en los votos, aquel que actúa de Presidente de la reunión tendrá el voto dirimente.

**(8) Manejo de Actas:**

De cada reunión del Comité de Ética y Cumplimiento se redactará un Acta que podrá ser firmada de manera electrónica o autógrafa por las personas que actúen en calidad de Presidente y Secretario de la sesión, ya sean los titulares de los cargos o aquellos nombrados para ejercer la función en la sesión. Las Actas del Comité de Ética y Cumplimiento se mantendrán en el registro de actas almacenado mediante medios físicos y/o en archivos electrónicos.

Tal como lo preceptúa el artículo 203 del Código de Comercio, serán válidas las resoluciones tomadas por los miembros del Comité, aunque hubieren firmado el Acta o documento en lugares y fechas diferentes.

En aquellos casos en los que la reunión se llevó a cabo por medios electrónicos, se deberá extender un Acta que determine la forma en que los participantes han estado en comunicación, el día en que la reunión se llevó a cabo y los acuerdos adoptados.

***d) <u>Comité de Tecnología</u>***

**(1) Objetivo:**

Este Comité será el órgano encargado de: i) impulsar el desarrollo tecnológico necesario para el manejo de los negocios de Grupo Latinex; y ii) evaluar e incorporar la gestión de innovación y la transformación digital en el Grupo Latinex.

**(2) Conformación:**

Este comité estará integrado por al menos tres (3) directores, quién ocupe la Presidencia Ejecutiva de Latinex Holdings, Inc., el Vicepresidente de Tecnología y Oficial de Seguridad de Sistemas de las sociedades operativas del Grupo y uno o más asesores o especialistas en la materia. Podrán ser invitados a participar de este Comité otros vicepresidentes, gerentes de las sociedades operativas y otros asesores o especialistas que los miembros del Comité consideren necesario contratar y/o invitar, todos con derecho a voz, pero sin voto.

Por decisión de la mayoría los miembros del Comité se elegirán al Presidente, Vocero (quien deberá ser miembro de la Junta Directiva) y Secretario, pudiendo designarse en éste último cargo personal administrativo. En caso de ausencia, cualquiera de los otros miembros, por decisión de la mayoría de los presentes, ejercerá como Presidente. Vocero, y/o Secretario de la reunión.

**(3) Frecuencia de las reuniones:**

Este Comité llevará a cabo reuniones, al menos, con una periodicidad cuatrimestral (3 reuniones al año), salvo que la Junta Directiva determine una periodicidad menor. También podrá sesionar a través de reuniones extraordinarias por solicitud de la Junta Directiva o del propio Comité.

Serán válidas, tal como lo establece el artículo 203 del Código de Comercio de la República de Panamá, las reuniones que sean celebradas vía telefónica o por otros medios de comunicación electrónica (ejemplo: correo electrónico), entendiéndose que los miembros están presentes si han estado directamente en comunicación.

**(4) Funciones y responsabilidades:**

Las funciones de este comité serán las siguientes:

(a) Desarrollar el plan estratégico de tecnología en materia de los servicios de la Sociedad y de Sostenibilidad y presentarlo para aprobación de la Junta Directiva, con sus recomendaciones sobre las prioridades para las inversiones.

(b) Dar seguimiento al plan estratégico aprobado; Desarrollar las políticas y procedimientos necesarios para ese desarrollo tecnológicos, estableciendo los controles, y presentar para aprobación de Junta Directiva, así como revisar periódicamente su aplicabilidad o necesidad de mejoras.

(c) Desarrollar un plan de contingencia y presentar para aprobación de la Junta Directiva, así como revisar periódicamente su viabilidad.

(d) Evaluar y dar seguimiento a la implementación de nueva tecnología en Grupo Latinex.

(e) Desarrollar funciones de "ciberseguridad".

(f) Evaluar y dar seguimiento a la implementación de iniciativas de transformación digital e innovación que se den de tiempo en tiempo en el Grupo Latinex para incorporación de nuevas líneas de negocios, la optimización de procesos existentes y mejoras de servicio al cliente.

**(5) Citación:**

La convocatoria para cualquier reunión de este Comité la hará el Presidente y/o Secretario del mismo, mediante correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, con no menos de uno (1) ni más de diez (10) días de antelación a la fecha de la reunión.

No obstante, el Comité podrá acordar fechas periódicas de reunión, en cuyo caso no será necesaria la convocatoria, así como los miembros podrán renunciar al aviso de convocatoria con anterioridad o posterioridad a la reunión.

**(6) Quórum:**

En las reuniones del Comité constituirá quórum la presencia de la mayoría de los miembros, debiendo estar presente la mayoría de los miembros que sean Directores.

**(7) Forma de aprobación de resoluciones:**

Las resoluciones de este Comité deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que haya el quorum requerido. En caso de que se presente un empate en los votos, aquel que actúa de Presidente de la reunión tendrá el voto dirimente.

**(8) Manejo de Actas:**

De cada reunión de este Comité se redactará un Acta que podrá ser firmada de manera electrónica o autógrafa por las personas que actúen en calidad de Presidente y Secretario de la sesión, ya sean los titulares de los cargos o aquellos nombrados para ejercer la función en la sesión. Las Actas de este Comité se mantendrán en el registro de actas almacenado mediante medios físicos y/o en archivos electrónicos.

Tal como lo preceptúa el artículo 203 del Código de Comercio, serán válidas las resoluciones tomadas por los miembros del Comité, aunque hubieren firmado el Acta o documento en lugares y fechas diferentes. En aquellos casos en los que la reunión se llevó a cabo por medios electrónicos,

se deberá extender un Acta que determine la forma en que los participantes han estado en comunicación, el día en que la reunión se llevó a cabo y los acuerdos adoptados.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente Estatuto, cada Comité podrá adoptar su propia reglamentación, siempre y cuando sea consecuente con lo contemplado en este Estatuto y el Pacto Social. El reglamento adoptado deberá adjuntarse como Anexo al presente Estatuto.

#### 5.2.2.9. Evaluación de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva de la sociedad serán evaluados anualmente, por cualquiera de los siguientes dos (2) métodos según decisión tomada por el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, S.A., a saber:

*a)* *Autoevaluación:*
Respondiendo a un cuestionario de preguntas definidas por el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, S.A.

b) *Evaluación por un consultor externo:*
Según metodología definida por el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, S.A.

Adicionalmente, los miembros de la Junta Directiva podrán ser evaluados, según la metodología que, de tiempo en tiempo, defina el Comité de Gobierno Corporativo.

#### 5.2.2.10. Remuneración

Los Directores, así como todo aquel que forme parte de un Comité en calidad de miembro, tendrán derecho a percibir la remuneración que será determinada por la Junta Directiva, sin embargo, podrá ser revisada y variada por decisión de la Junta General de Accionistas.

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva o todo aquel que forme parte de un Comité en calidad de miembro, será asignada conforme a las siguientes directrices:

- La remuneración estará basada en un monto de dieta fijo por participación en cada reunión de Junta Directiva y Comités.

- La Junta Directiva deberá tener en consideración la estructura y los deberes y responsabilidades de los Directores y miembros de los Comités para efectos de fijar la remuneración, así como las calidades personales y profesionales de sus miembros, el tiempo a dedicar a su actividad y su experiencia profesional.

- El órgano encargado de evaluar el pago de la remuneración y realizar recomendaciones sobre posibles modificaciones a las dietas establecidas será el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, S.A.

### 5.2.3. La Gerencia

La Sociedad tendrá un Gerente General con facultades amplias de representación y administración, quien deberá ser ciudadano panameño y contar con idoneidad suficiente para ejercer el cargo, cuyo perfil será aprobado por la Junta Directiva quién es el órgano con la facultad para nombrarlo y removerlo de su cargo.

#### 5.2.3.1. Funciones y responsabilidades

El Gerente General ejercerá, entre otras, las siguientes facultades:

a) Asistir a las reuniones de Junta Directiva y mantener informado a los Directores, principalmente al Presidente, de los asuntos de importancias transcurridos desde la última reunión.

b) Aprobar los actos, contratos u obligaciones de egresos que no fueron considerados en el presupuesto aprobado por la Junta Directiva, hasta por la suma de diez mil balboas (B/.10,000.00).

c) Ejecutar los acuerdos de la Junta General de Accionistas y de la Junta Directiva con respecto a los negocios y el desarrollo de la Sociedad, que estos dispongan y, en especial, ejecutar el presupuesto de ingresos y gastos aprobados.

d) Ejercer la dirección administrativa, operativa y financiera de la Sociedad, acorde con las facultades otorgadas por la Junta Directiva y las leyes y normas que regulan a la Sociedad.

e) Nombrar y remover a los colaboradores de la Sociedad, asignarles sus funciones y supervisar su labor.

f) Delegar y asignar funciones entre el personal de la Sociedad.

g) Suspender a un Participante, cuando no mantenga la garantía de cumplimiento y/o Banco Liquidador.

h) Imponer sanciones a los Participantes y/o sus directores, dignatarios, representantes o colaboradores, y Emisores por el incumplimiento de las reglas internas de la Sociedad y/o disposiciones legales.

i) Someter a la aprobación de la Junta Directiva y/o cualquiera de sus Comités, aquellas Reglas Internas que tiene efectos antes nuestros Miembros, Emisores u otros entes del mercado o por disposición legal que requiera la aprobación por parte de la Junta Directiva, así como velar por su funcionamiento una vez aprobados.

j) Aprobar las políticas y/o procedimientos internos de carácter administrativos, contable, tecnológico, operativo o de cualquier naturaleza que sean llevados a su consideración por parte de los distintos departamentos de la Sociedad.

k) Realizar la convocatoria a los comités o consejos asesores que hayan sido aprobados por Junta Directiva en los casos en que sea necesario.
l) Ejercer las funciones de Vicepresidenta Senior Comercial para Grupo Latinex.

m) Las demás que le asignen la Ley, la Junta Directiva y sus distintos comités.

La Junta Directiva podrá ampliar o restringir las facultades dejando constancia en las Actas de cada reunión.

## 6. Divulgación

La versión vigente de este Estatuto estará publicada en la página web www.latinexcentral.com y la intranet del Grupo Latinex.

El Estatuto podrá ser modificado de tiempo en tiempo por la Junta Directiva de Latinclear.

## 7. Vigencia y modificaciones

| Versión | Responsable del documento | Revisado por | Fecha de revisión | Aprobado por | Fecha de aprobación |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gerencia General | --- | --- | Junta Directiva de Latinclear | 23-ago-2001 |
| 2 | Gerente de Cumplimiento | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 20-sep-2017 | Junta Directiva de Latinclear | 18-oct-2017 |
| 3 | Gerente de Cumplimiento | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 16-may-2018 | Junta Directiva de Latinclear | 26-jun-2018 |
| 4 | Gerente de Cumplimiento | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 09-nov-2018 | Junta Directiva Latinclear | 19-dic-2018 |
| 5 | Gerente de Cumplimiento | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 27-feb-2019 | Junta Directiva de Latinclear | 20-mar-2019 |
| 6 | Gerente de Cumplimiento | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 18-nov-2019 | Junta Directiva de Latinclear | 18-nov-2019 |
| 7 | Gerente de Cumplimiento | Comité de Ética y Cumplimiento | 23-abr-20 | Junta Directiva de Latinclear | 17-jun-20 |
| | Gerente de Cumplimiento | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 05-jun-20 | | |
| 8 | Gerente de Cumplimiento | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 25-may-21 | Junta Directiva de Latinclear | 16-jun-21 |
| 9 | Gerente de Cumplimiento | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc | 24-may-22 | Junta Directiva de Latinclear | 22-jun-22 |
| 10 | Gerente de Cumplimiento | Comité de Tecnología | 8-jul-22 | Junta Directiva de Latinclear | 13-jul-22 |
| 11 | VPA de Cumplimiento de Miembro | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc | 22-ago-23 | Junta Directiva de Latinclear | 20-sep-23 |
| 12 | VPA de Cumplimiento de Miembro | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 7-dic-23 | Junta Directiva de Latinclear | 13-dic-23 |
| 13 | VPA de Cumplimiento de Miembro | Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. | 12-ago-24 y 16-dic-24 | Junta Directiva de Latinclear | 15-ene-25 |
| 14 | VPA de Cumplimiento de Miembro | Comité de Gobierno Corporativo | 13-may-25 | Junta Directiva de Latinclear | 14-may-25 |
| 15 | VPA de Cumplimiento de Miembro | Comité de Gobierno Corporativo | 18-nov-25 | Junta Directiva de Latinclear | 26-nov-25 |

## 7.1. Control de modificaciones

| Versión | Fecha | Modificado por | Descripción |
|---|---|---|---|
| 11 | 20-sep.-23 | VPA de Cumplimiento de Miembro | Se modifica la estructura visual del documento. Se incorpora Encabezado. Actualización de cargos de los Ejecutivos del Grupo Latinex. Se incorporan cambios aprobados por Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y Junta Directiva. |
| 12 | 13-dic-23 | VPA de Cumplimiento de Miembro | Se modificó el literal "c" del punto 5.2.2.4 sobre proceso de selección de Directores y criterios de independencia del Director Independiente aprobado por el Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y Junta Directiva |
| 13 | 03-feb-25 | VPA de Cumplimiento de Miembro | Se modificaron las siguientes secciones: i) Términos y definiciones; ii) criterios de independencia para el cargo de Director Independiente; iii) funciones y responsabilidades de los Directores; iv) funciones y responsabilidades del Comité de Ética y Cumplimiento |
| 14 | 16-Jun-25 | VP de Cumplimiento | Se modificó la sección 5.2.2.8 punto (a) de conformación de los Comités Permanentes de la Junta Directiva. |
| 15 | 01-dic-25 | VP de Cumplimiento | Se modificaron las siguientes secciones: i) Citación a la Junta General de Accionistas, ii) Perfil de los Directores, ii) Impedimentos para ser Director, iv) Conformación de Comités permanentes de la Junta Directiva, v) Conformación de la Junta Directiva, vi) Funciones de la Junta Directiva, vii) Conformación de Comité de Ética y Cumplimiento, viii) Conformación de Comité de Tecnología y ix) Principios (confidencialidad). |