



Latinex Holdings, Inc.

Estatutos

2025

Tabla de contenido

1.	Objetivo	3
2.	Alcance	3
3.	Documentos de referencia	3
4.	Términos y Definiciones.....	3
5.	Estatuto de Latinex Holdings	4
5.1	PRINCIPIOS	4
5.2	ÓRGANOS DE CONTROL.....	4
5.2.1.	<i>Junta General de Accionistas</i>	4
5.2.1.1	Atribuciones y Facultades	4
5.2.1.2	Procedimiento previo a la Junta General de Accionistas para el Proceso de Elección de Directores	5
5.2.1.3	Procedimiento para celebrar la Junta General de Accionistas.....	6
5.2.1.4	Lugar y Frecuencia de las Reuniones	10
5.2.1.5	Citación	11
5.2.1.6	Quórum.....	11
5.2.1.7	Forma de Aprobación de las resoluciones	12
5.2.1.8	Manejo de Actas	12
5.2.2	<i>Junta Directiva</i>	13
5.2.2.1	Conformación de la Junta Directiva	13
5.2.2.2	Perfil de los Directores.....	13
5.2.2.3	Impedimentos	13
5.2.2.4	Criterio de independencia.....	16
5.2.2.5	Funciones y responsabilidades de los Directores	18
5.2.2.6	Dignatarios y sus funciones.....	20
5.2.2.7	Prácticas y Procedimientos de Junta Directiva	20
5.2.2.8	Comités Permanentes de la Junta Directiva	22
5.2.2.9	Evaluación de la Junta Directiva:.....	38
5.2.2.10	Remuneración:.....	38
5.2.3	<i>Presidente Ejecutivo</i>	39
6.	Divulgación	39
7.	Vigencia y modificaciones.....	40
7.1	CONTROL DE MODIFICACIONES	41



1. Objetivo

El presente Estatuto (el “Estatuto”), tiene como propósito dictaminar el funcionamiento y organización de los órganos de control de Latinex Holdings, Inc. (en adelante la “Sociedad”), 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 (si los hubiera).

3. Documentos de referencia

Latinex Holdings, Inc., al ser una sociedad anónima registrada en la República de Panamá y a su vez registrar sus acciones en 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 12-2003 expedido por la Superintendencia del Mercado de Valores.

4. Términos y Definiciones

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.

Para la aplicación de este Estatuto, 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.



5. Estatuto de Latinex Holdings

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) Reformar el Pacto Social.
- b) Aprobar fusiones o consolidaciones con otras sociedades.

- c) Dar en prenda, hipoteca o de cualquier otra forma gravar dar en garantía los bienes muebles o inmuebles de la sociedad para garantizar obligaciones de terceros, salvo que dichos terceros sean subsidiarias o afiliadas de la sociedad.
- d) Vender, permutar o en cualquiera otra forma enajenar todos o sustancialmente todos los bienes de la sociedad.
- e) Disolver la sociedad.
- f) Remover de sus cargos a los Directores de la sociedad.
- g) Considerar anualmente los Estados Financieros presentados por la Junta Directiva.
- h) Los demás que le asignen la Ley, el Pacto Social y estos Estatutos.

5.2.1.2 Procedimiento previo a la Junta General de Accionistas para el Proceso de Elección de Directores

Será un derecho exclusivo de los tenedores de acciones clase B con derecho a voto la elección de los Directores de la Sociedad. Para ello previo a la Junta General de Accionistas se iniciará el proceso de elección de Directores sujeto a las siguientes reglas:

- a) La Junta Directiva en funciones enviará a todos los tenedores de acciones clase B, al menos 60 días (calendario) antes de la celebración de la Junta General de Accionistas en la que tendrá lugar la elección de Directores, nombre/número de Directores que deben ser elegidos o cuyos períodos han expirado. A su vez, la Junta Directiva enviará:
 - Detalle del perfil y causales de impedimento para que sólo sean postuladas aquellas personas que sean aptas para el cargo de Director; y
 - Criterios de independencia, para que sean postuladas personas que reúnan estas características.
- b) Los tenedores de acciones clase B tendrán 30 días (calendario) para que remitan sus postulaciones al correo electrónico que se designe, junto con el formulario de "Confirmación de Interés" debidamente firmado (Anexo al presente Estatuto), la hoja de vida (que debe contener como mínimo sus datos personales, los principales datos de la experiencia profesional, áreas de pericia con los logros más importantes alcanzados e información sobre títulos universitarios) y copia de un documento de identidad personal (vigente), de todas aquellas personas que quieran postular para formar parte de la Junta Directiva (el número de postulados no tiene necesariamente que coincidir con el número de vacantes). Estas personas podrán ser contactadas para cualquier consulta sobre la información suministrada.
- c) Cuando se cumplen los 30 días se cierra el período de postulaciones, con lo cual no se podrán proponer personas para ocupar el cargo pasado este período de tiempo. En caso de que no hayan sido postuladas personas que cumplan con el criterio de independencia o no se hayan recibido postulaciones para cumplir con el porcentaje de participación de mujeres en la Junta Directiva según lo requiere la Ley 56 de 11 de julio de 2017, la Junta Directiva tendrá la facultad para postular personas que cumplan con estos criterios.
- d) El Comité de Gobierno Corporativo, que podrá realizar el trabajo él mismo con ayuda de la administración o bien tendrá la facultad de contratar apoyo externo, hará un compendio de

todas las postulaciones recibidas y verificará si cumplan con el perfil y que se cumplen los criterios de independencia, para lo cual podrá requerir ampliación de información a los postulados, en caso de ser necesario.

Los accionistas clase B deberán elegir, al menos, el número de Directores con perfil de independencia (señalado como tal en la papeleta) y el número de mujeres, que sean requeridos para cumplir con el mínimo establecido en el Pacto Social y la Ley 56 de 11 de julio de 2017, respectivamente, sin embargo, podrán repartir sus votos entre todos aquellos postulados que reúnan este perfil (para cada caso hay mínimo, pero no hay máximo).

- e) Al menos 15 días antes de la Junta General de Accionistas será enviada la convocatoria a la reunión, en la que se incluirá información sobre todas aquellas personas postuladas por los Accionistas que cumplen con el perfil y aquellas que cumplen criterios de independencia.

5.2.1.3 Procedimiento para celebrar la Junta General de Accionistas

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.

a) Acreditación:

Todo accionista o apoderado deberá acreditarse antes de iniciar la reunión.

En el caso de ser presencial, el accionista o apoderado deberá presentar su cédula o documento de identidad vigente.

En el caso de ser por medios electrónico, el accionista o apoderado acreditará su participación a través de la plataforma electrónica que designe la Sociedad.

b) Otorgamiento de Poderes:

Todo accionista puede otorgar poderes de representación a favor de otras personas.

En este caso deberá enviar a la Sociedad la siguiente documentación:

- Poder debidamente firmado. En el evento de que el accionista sea una persona jurídica, el poder deberá ser otorgado por el órgano o persona que tiene la facultad para ello.
- Copia del documento de identidad personal vigente del accionista o su Representante Legal para persona jurídica.
- Copia del documento de identidad personal vigente de la persona a quien se le otorgó el Poder.

Los poderes deberán ser enviados con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles antes de la Junta General de Accionistas o con el suficiente tiempo para que se pueda realizar la verificación, y podrá ser enviado a través de las siguientes formas según lo designe la Sociedad en el aviso de la convocatoria:

- De forma física a las oficinas de la Sociedad.
- Por correo electrónico a la dirección latinex@latinexgroup.com

- Por medios electrónicos a través de la plataforma que designe la Sociedad.
Un apoderado puede representar a más de un accionista.

c) Instrucciones de Voto:

Junto con el poder de representación, el accionista podrá, si a bien lo tiene, enviar su instrucción de voto a su apoderado para cada uno de los temas que requieran votación el día de la Junta General de Accionistas.

De ser el caso, el apoderado ejercerá el voto el día de la Junta General de Accionistas, basado en las instrucciones de voto dadas por el accionista.

d) Revocación de Poder:

Para revocar el poder previamente otorgado por el accionista a favor de un tercero, el accionista deberá notificarlo con suficiente tiempo de antelación a la Junta General de Accionistas, para poder registrar la revocación del poder.

La revocación deberá realizarse a través de cualquiera de las siguientes formas:

- Mediante un escrito de revocación;
- Mediante el otorgamiento de otro poder con fecha posterior; o
- Mediante la presencia del accionista en la Junta General de Accionistas, siempre que esta sea presencial, para la cual se otorgó el poder de voto y que el accionista manifieste expresamente que revoca el poder otorgado al registrarse para participar en la Junta.

La revocación deberá ser comunicada a la Sociedad a través de las siguientes formas según lo designe la Sociedad en el aviso de la convocatoria:

- De forma física a las oficinas de la Sociedad.
- Por correo electrónico a la dirección: latinex@latinexgroup.com.
- Por medios electrónicos a través de la plataforma que designe la Sociedad.
- Mediante una manifestación expresa del accionista al registrarse para participar en la Junta General de Accionistas.

e) Formas de Votación:

Los accionistas o sus apoderados podrán votar de la siguiente manera:

(1) De realizarse la Junta General de Accionistas de forma presencial:

- Papeleta impresa.
- Voto presente (sin papeleta)
- Plataforma tecnológica que designe la Sociedad.

(2) De realizarse la Junta General de Accionistas por medios electrónicos:

- Plataforma tecnológica que designe la Sociedad.

f) Normas generales para la votación:

Tanto para las votaciones presenciales como por medios electrónicos, se aplican las siguientes reglas comunes:

- Cumpliendo con el orden establecido en la agenda de la reunión, en el momento indicado para ello, el Presidente de la reunión deberá anunciar que se da inicio al proceso de votación, durante el cual cada accionista o apoderado deberá realizar el voto, de acuerdo con las “Formas de Votación” antes indicadas.
- Si algún accionista solicita una modificación a la propuesta presentada para votación y dicha solicitud es secundada por otro accionista, el Presidente de la reunión procederá a someter dicha modificación a votación entre los accionistas, de acuerdo con las “Formas de Votación” antes indicadas.

g) Proceso y reglas de escrutinio de la votación:

Para el proceso de votación para la elección de Directores la Junta Directiva designará un Comité de Elección sujeto a las siguientes reglas:

i. Conformación:

La Junta Directiva mediante reunión constituirá el Comité de Elección que estará integrado al menos por tres (3) miembros, de los cuales dos (2) serán Directores que no estén postulados y un (1) miembro de la Administración, quienes tendrán derecho a voz y voto.

Serán invitados a participar en el Comité de Elección, la Vicepresidente de Cumplimiento y Vicepresidente Asistente de Cumplimiento de Miembros, así como cualquier otra persona que designe/autorice el Comité, quienes tendrá derecho a voz y coordinarán el proceso de escrutinio de los votos y el levantamiento del acta con los resultados de la votación.

ii. Funciones y responsabilidades del Comité:

- Supervisar el proceso de escrutinio de los votos (emitidos de manera electrónica o en papeleta) para que se realice conforme a las reglas de establecidas en el presente Estatuto.
- Supervisar que el proceso de votación cumpla con los protocolos establecidos, evitando irregularidades.
- Resolver discrepancias o dudas sobre la validez de algún voto o sobre el procedimiento de escrutinio.
- Aprobar el Acta de Resultados.
- Mantener la confidencialidad de los resultados del proceso de escrutinio hasta que sea anunciado por el Presidente de la Junta Directiva (o quien se haya designado en su ausencia).
- Mantener la confidencialidad de cualquiera otra información a la cual se haya tenido acceso durante el proceso, y que no sea de acceso público.
- Cualquier otra función que, de tiempo en tiempo, designe la Junta Directiva o determine el propio Comité.

iii. Reglas de votación:

- Los votos se contarán de acuerdo con la cantidad de acciones de propiedad del accionista. A cada postulado que el accionista seleccione, el accionista le otorgará los votos correspondientes a la totalidad de las acciones que sean de su propiedad.
- En caso de voto por papeleta, se considerará como “voto nulo” cuando la misma esté tachada o se marque más de las opciones requeridas. Se contarán los votos nulos para el acta de resultado.
- En caso de voto por papeleta, se considerará como “voto en blanco” cuando no se haya marcado ninguna opción de votación. El Comité no permitirá que la papeleta sea completada de forma posterior al cierre del proceso de votación. Se contarán los votos en blanco para el acta de resultado.
- Primero se seleccionará a las personas que hayan obtenido los votos necesarios para llenar las vacantes para Director Independiente a que haya lugar en dicha elección y para cumplir con el porcentaje de participación de mujeres en la Junta Directiva según lo requiere la Ley 56 de 11 de julio de 2017, entre los que hayan obtenido más votos. Posteriormente, se completarán las vacantes restantes con los postulados para Directores y Directores Independientes que obtuvieron más votos.
- Si existe algún empate entre los postulados que represente la última vacante, el Presidente lo comunicará a los accionistas para abrir el proceso de votación solamente para el desempate, a través de los medios de votación antes indicados.

iv. Acta de Resultados:

Finalizado el proceso de escrutinio de los votos se levantará un acta de resultados que será firmada por los integrantes del Comité de Elección para entregarla al Presidente de la Junta Directiva o quien tenga las funciones en su ausencia, quien lo comunicará a todos los participantes de la Junta General de Accionistas.

El acta de resultados indicará al menos el total de las acciones representadas en las votaciones, el detalle de los votos válidos recibidos por cada postulado al cargo de Director y Director Independiente, los votos nulos y los votos en blanco.

h) Normas específicas para la votación por papeleta:

- En caso de votación por papeleta, a cada accionista o apoderado se le entregarán las papeletas que sean necesarias para que puedan ejercer su derecho a voto.
- En el evento que el apoderado represente a varios accionistas, al momento del registro se le entregará una papeleta por cada accionista que represente.
- Todas las papeletas estarán firmadas por un colaborador del grupo Latinex que estará en la mesa de registro.
- Las papeletas no requieren la firma del accionista o apoderado.
- Se considerará como “Voto Nulo” cuando la papeleta: i) este tachada o ii) se marque más opciones de las requeridas.
- Cada accionista o apoderado deberá entregar la papeleta doblada, una vez haya ejercido el voto.



i) Normas específicas para la votación a modo presente:

La votación a manera de voto presente implica que, de acuerdo con el orden establecido en la agenda de la reunión, cuando corresponde el asunto de votación, el Presidente de la reunión deberá mencionar el asunto pidiendo a los accionistas levantar su mano. El Presidente contará las manos levantadas para determinar aprobación o desaprobación, dependiendo de la pregunta realizada por el Presidente de la reunión.

j) Normas específicas para la votación por medios electrónicos:

La Sociedad le enviará al accionista o apoderado con antelación suficiente, los datos para acceder a la plataforma tecnológica que se designe para ejercer el voto, así como las instrucciones para ejercer su voto por dicho medio electrónico.

5.2.1.4 Lugar y Frecuencia de las Reuniones

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 cada vez que ésta lo considere conveniente. Además, la Junta Directiva o el Presidente de la sociedad deberán convocar una reunión extraordinaria de la Junta General de Accionistas cuando



así lo soliciten por escrito uno o más accionistas tenedores de acciones comunes clase B que representen por lo menos un cinco por ciento (5%) de las acciones comunes clase B 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.

5.2.1.5 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.

Los accionistas tenedores de acciones comunes clase A serán citados a la Junta General de Accionistas y podrán participar en las mismas con voz, pero sin derecho de voto, con excepción de aquellas reuniones en las que se traten asuntos que este Pacto Social les otorga derecho a voto.

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 tenedores de acciones comunes clase B o clase A (para aquellos asuntos en los que su voto es necesario), 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.

5.2.1.6 Quórum

En la primera convocatoria de toda reunión de la Junta General de Accionistas constituirá quórum la participación de los accionistas o apoderados que representen la mitad más (1) de las acciones comunes clase B emitidas y en circulación en la fecha fijada por la Junta Directiva o el Presidente como fecha de registro para los propósitos de la reunión.

En la segunda convocatoria, el quórum se constituirá con el número de tenedores de acciones clase B que se encuentren participando o estén representados en la Junta General de Accionistas. La fecha de registro no podrá ser fijada más de cuarenta (40) días calendarios de antelación a la fecha de la Junta de General de Accionistas.

5.2.1.7 Forma de Aprobación de las resoluciones

Todas las resoluciones de la Junta General de Accionistas deberán ser aprobadas por el voto afirmativo de tenedores de acciones clase B o sus apoderados que representen no menos de la mitad más una (1) de las acciones comunes clase B presentes en la reunión, salvo las que a continuación se enumeran, para las cuales será necesario el voto afirmativo de no menos de la mitad más una (1) del total del total de las acciones comunes clase B emitidas y en circulación de la sociedad:

- a) Reformar el Pacto Social.
- b) Aprobar fusiones o consolidaciones con otras sociedades.
- c) Dar en prenda, hipoteca o de cualquier otra forma gravar dar en garantía los bienes muebles o inmuebles de la Sociedad para garantizar obligaciones de terceros, salvo que dichos terceros sean subsidiarias o afiliadas de la Sociedad.
- d) Vender, permutar o en cualquiera otra forma enajenar todos o sustancialmente todos los bienes de la sociedad.
- e) Disolver la sociedad.
- f) Remover de sus cargos a los Directores de la Sociedad.

No obstante, toda reforma al Pacto Social que afecte adversamente derechos directos sustanciales de los tenedores de las acciones comunes clase A deberá ser aprobada por el voto afirmativo de tenedores de acciones comunes clase A o sus apoderados que representen no menos de la mitad más uno (1) de las acciones comunes clase A emitidas y en circulación, votando por separado como clase.

Los acuerdos de la Junta General de Accionistas debidamente constituida que hubieren sido adoptados legalmente serán obligatorios para todos los accionistas, incluso para los ausentes, para los disidentes y para los que no tengan derecho de voto.

5.2.1.8 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) a 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 con 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 la 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 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 Criterio 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 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) Establecer una estructura de Gobierno Corporativo efectiva para Grupo Latinex, incluyendo un sistema de control interno que contribuya con una eficaz supervisión de las inversiones que mantiene la Sociedad y las operaciones de las subsidiarias.
- c) Aprobar el Código de Gobierno Corporativo y Código de Ética y Conducta, sus posteriores enmiendas, modificaciones o adiciones.
- d) Aprobar el Plan Estratégico de Grupo Latinex, revisar periódicamente su cumplimiento y aprobar las modificaciones que sean necesarias.
- e) Conocer y comprender los principales riesgos a los cuales se expone Grupo Latinex, estableciendo límites y procedimientos razonables para dar seguimiento a los riesgos y asegurar que las subsidiarias adoptan las medidas necesarias para la identificación, medición, vigilancia y control de los mismos.

- f) Aprobar los Estados Financieros Consolidados no auditados de la Sociedad por lo menos una (1) vez cada tres meses y los Estados Financieros Consolidados Auditados (anuales), vigilando que se cumpla con la veracidad, confiabilidad e integridad de la información contenida en los Estados Financieros.
- g) Ratificar el Plan Anual de Auditoría Interna que ha sido previamente aprobado por el Comité de Auditoría.
- h) Seleccionar a los auditores externos independientes.
- i) Resolver los conflictos de interés que se presenten a los Directores de la Sociedad, entre la Sociedad y los Accionistas, así como aquellos que se presenten entre los miembros de la Junta Directiva y Altos Ejecutivos (en caso aplique).
- j) Otorgar y revocar los Poderes que sean necesarios para atender asuntos administrativos o judiciales de la sociedad.
- k) Nombrar y remover de su cargo ejecutivos claves de la Sociedad, así como cualquier otro personal que requiera la Sociedad en caso de que aplique.
- l) Constituir y revisar, cuando lo juzgue conveniente, Comités temporales y/o permanentes, así como consejos asesores, en los cuales podrá delegar una o más de sus funciones y facultades, así como designar a sus miembros.
- m) Aprobar el pago de dividendos.
- n) Evaluar el desempeño de los Miembros de la Alta Gerencia, que respondan de forma directa a la Junta Directiva.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.

- s) 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 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 cinco (5) 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 quórum 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 las Sociedades 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, los Gerentes Generales de Latinex y Latinclear el responsable de Auditoría Interna de Grupo Latinex 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 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) 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 o Grupo Latinex. 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) 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 las operaciones que realiza Grupo Latinex, 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 los Gerentes Generales, el responsable de la función de Riesgos y los Oficiales de Cumplimiento de Grupo Latinex, 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 o Grupo Latinex. 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. 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) Resolver dudas sobre potenciales conflictos de interés que presenten los miembros del Comité.
- (m) 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 Gobierno Corporativo:

(1) Objetivo:

Este Comité será el órgano encargado de verificar el funcionamiento de la estructura y el cumplimiento de buenas prácticas en pro de mejorar el gobierno corporativo.

(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, así como el necesario criterio de independencia.

Serán invitados a participar de este Comité los Gerentes Generales y Vicepresidente, oficiales o Gerentes de Grupo Latinex, 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 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) Elaborar y coordinar los procedimientos de evaluación de los miembros de las Juntas Directivas de las sociedades que conforman el Grupo Latinex, así como los miembros de los Comités Permanentes.
- (b) Durante el proceso de elección de Directores, estará encargado o tendrá la facultad de contratar a un tercero para hacer un compendio de todas las postulaciones recibidas y verificará si los postulados ostentan el perfil, no tienen impedimentos y cumplen los criterios de independencia definidos en el presente Estatuto.

- (c) Emitirá 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 presente Estatuto. En el evento de que confirme cualquier de estos 2 hechos, deberá informar al Presidente de la Junta Directiva.
- (d) Realizar recomendaciones a la Junta Directiva sobre cambios a la remuneración percibida por los miembros de las Junta Directivas de Grupo Latinex;
- (e) Revisión de la estructura de Gobierno Corporativo para verificar que cumple con el objetivo de asegurar el buen gobierno corporativo del Grupo Latinex.
- (f) Revisión del contenido del presente Estatuto y efectuar recomendaciones de buenas prácticas de gobierno corporativo que pudiesen beneficiar al Grupo Latinex;
- (g) Revisar la ejecución del esquema de capacitación que será proveído a los Directores de la Sociedad y Miembros Externos de los Comités Permanentes del Grupo Latinex.
- (h) Resolver dudas sobre potenciales conflictos de interés que presenten los miembros del Comité.
- (i) Conocer y administrar los conflictos de interés que se presenten entre los miembros de la Junta Directiva y la Gerencia.
- (j) Velar por el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y subsidiarias, leyes, normas y regulaciones aplicables sobre la materia.
- (l) Las demás funciones y requerimientos que determine la Junta Directiva o las disposiciones legales vigentes.

(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.

d) Comité de Inversiones y Finanzas:**(1) Objetivo:**

Este Comité será el órgano encargado de: i) dar seguimiento al comportamiento en el mercado de las inversiones mantenidas por Grupo Latinex, analizar el mismo y hacer recomendaciones sobre compra o venta o manejo de las inversiones; ii) velar por la gestión efectiva y eficiente de los fondos, planes estratégicos financieros y estructura de capital de las sociedades del Grupo Latinex, y realizar recomendaciones a su Junta Directiva según considere necesario.

(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 los Gerentes Generales, Vicepresidentes, oficiales o Gerentes de Grupo Latinex, 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:

De Inversiones:

- (a) Establecer las Reglas y Guías Internas para el manejo del Portafolio de Inversiones.
- (b) Revisión, al menos trimestralmente, de la composición del portafolio de inversiones (por categoría, tipo de activo, emisor, garantía) de las sociedades que conforman el Grupo Latinex.
- (c) Revisión, al menos trimestralmente, del comportamiento del valor de mercado, pérdidas y/o ganancias no realizadas.
- (d) Revisión y aprobación de opciones de inversión cuando sea el caso o así lo requieran las reglas internas.
- (e) Revisión, al menos trimestralmente, de límites aplicables de acuerdo a las Reglas y Guías Internas.
- (f) Verificar con la Vicepresidencia Ejecutiva y, al menos trimestralmente, la apropiada planificación de liquidez y asesorarle sobre el establecimiento de líneas de contingencia y cualesquiera otros temas financieros que la Vicepresidencia Ejecutiva le consulte.
- (g) Resolver dudas sobre potenciales conflictos de interés que presenten los miembros del Comité.
- (h) Las demás funciones y requerimientos que determine la Junta Directiva o las disposiciones legales vigentes.

De Finanzas:

- (i) Determinación de la política de dividendos anual, analizar la viabilidad de su pago y, en caso aplique, proponer a la Junta Directiva la declaración del pago de dividendo dentro de los noventa (90) días del cierre fiscal.
- (j) Revisar la administración del flujo de efectivo, capital de trabajo, fuentes de financiamiento y estructura de capital de las sociedades que conforman el Grupo Latinex, así como cualquier otra área que sea necesaria para revisar la gestión financiera de las sociedades.
- (k) Las demás funciones y requerimientos que determine la Junta Directiva relacionados a temas financieros de las sociedades que conforman Grupo Latinex.

(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 quórum 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.

e) Comité de Capital Humano**(1) Objetivo:**

Este Comité será el órgano encargado de analizar lo concerniente a selección, remuneración, terminación, plan de sucesión y evaluación de ejecutivos clave de Grupo Latinex.

(2) Conformación:

Este comité estará integrado por el Presidente de la Junta Directiva y al menos dos (2) 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, así como el necesario criterio de independencia.



Será invitado a participar de este Comité quién ocupe la Presidencia Ejecutiva de Latinex Holdings, Inc., el Vicepresidente Asistente de Capital Humanos y Servicios Administrativos de Grupo Latinex, 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 semestral (2 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) Analizar las necesidades de crecimiento del Capital Humano, cambio de expertise o roles, en base a la estrategia de negocios de Grupo Latinex, para presentar recomendaciones para la aprobación de la Junta Directiva.
- (b) Aprobar políticas, planes y beneficios de compensación relacionados a la distribución de participación de utilidades, ajustes salariales y cualquier otro beneficio que conlleve impacto financiero para los colaboradores.
- (c) Analizar los objetivos de desempeño aplicables y proponer a la Junta Directiva la forma de evaluación del Presidente Ejecutivo y Gerentes Generales de las subsidiarias operativas.
- (d) Analizar y proponer a la Junta Directiva la aprobación de un plan de sucesión para el Presidente Ejecutivo, Gerente Generales y las posiciones claves, así como verificar su cumplimiento y actualización.
- (e) En caso de contratación del Presidente Ejecutivo y Gerentes Generales de las subsidiarias operativas, y cualquier ejecutivo clave para la organización, revisar los perfiles de los candidatos propuestos, responsabilidades y contrato antes de aprobación ante la Junta Directiva.
- (f) En caso de terminación del Presidente Ejecutivo y Gerentes Generales de las subsidiarias operativas, revisar el acuerdo de terminación que deberá presentarse a Junta Directiva.

- (g) Desarrollar y aprobar la política de gastos (anticipados o contra reembolso) para el Presidente Ejecutivo y Gerentes Generales de las subsidiarias operativas, así como miembros de la Junta Directiva que representen a Grupo Latinex.
- (h) 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.
- (i) El Vocero del Comité informará a la Junta Directiva, los temas de mayor relevancia discutidos durante cada reunión del Comité de Capital Humano.

(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 quórum 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.

f) Comité de Sostenibilidad y Responsabilidad Social Empresarial (RSE)

(1) Objetivo:

El Comité de Sostenibilidad y RSE tendrá como objetivo el establecer y fomentar la estrategia y políticas de sostenibilidad empresarial del Grupo Latinex, velar por la adecuada gestión de los



factores ambientales, sociales y de Gobierno Corporativo (ASG), y a su vez, promover dichos factores para el mercado de valores.

(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, los Gerentes Generales de Latinex y Latinclear, el Vicepresidente Asistente de Desarrollo Sostenible y RSE del Grupo Latinex, el Vicepresidente Asistente de Capital Humano y Servicios Administrativos, 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 y/o el propio Comité 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, coordinar y revisar con la Administración la estrategia y políticas en temas ambientales, sociales y de gobierno corporativo (ASG) y RSE de Grupo Latinex.
- (b) Someter a aprobación de la Junta Directiva la estrategia, políticas, metodologías y/o criterios relacionados a factores ASG y RSE del Grupo Latinex.
- (c) Velar y supervisar el cumplimiento de las políticas, metodologías y/o criterios de factores ASG y RSE del Grupo Latinex.
- (d) Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre aquellos factores ASG y RSE que impactan a Grupo Latinex.

- (e) Emitir lineamientos para la promoción de factores ASG en el mercado de valores.
- (f) Revisar el Informe trimestral de las actividades efectuadas por el “Comité Interno de la Administración para la prevención de la violencia de género” de Grupo Latinex, que requiere el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Social por mandato de la Ley 82 de 2013 y la Ley 7 de 2018, y sus futuras modificaciones.
- (g) Aprobar el Plan Anual de Actividades del Comité.
- (h) Celebrar reuniones con diferentes miembros de la administración cómo y cuándo juzgue conveniente (con el fin de velar por el cumplimiento de sus responsabilidades).
- (i) Resolver dudas sobre potenciales conflictos de interés que presenten los miembros del Comité.
- (j) 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 de este Comité de Sostenibilidad y RSE 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 de Sostenibilidad y RSE 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 de Sostenibilidad y RSE 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.

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:

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 Presidente Ejecutivo

La Sociedad tendrá un Presidente Ejecutivo, cargo que generalmente es ejercido por quién ejerza la función de Gerente General de Latinex, con facultades otorgadas mediante un Poder General aprobado por la Junta Directiva de la Sociedad e inscrito en el Registro Público de Panamá.

Adicionalmente, el Presidente Ejecutivo tendrá la función de aprobar políticas y/o procedimientos internos de índole administrativo, contable, tecnológico o de cualquier otra naturaleza de las empresas operativas de Grupo Latinex, con el objetivo de procurar la mayor eficiencia y sinergia entre las empresas del grupo económico.

6. Divulgación

La versión vigente de este Estatuto estará publicada en la página web <https://www.latinexholdings.com/es/gobierno-corporativo/> y la intranet del Grupo Latinex.

El Estatuto podrá ser modificado de tiempo en tiempo por Latinex Holdings, Inc.

7. Vigencia y modificaciones

Versión	Responsable del documento	Revisado por	Fecha de revisión	Aprobado por	Fecha de aprobación
1	Gerente de Cumplimiento Latinex	Comité de Gobierno Corporativo	20-sep-2017	Junta Directiva	18-oct-2017
2	Gerente de Cumplimiento Latinex	Comité de Gobierno Corporativo	16-may-2018	Junta Directiva	24-may-2018
3	Gerente de Cumplimiento Latinex	Comité de Gobierno Corporativo	09-nov-2018	Junta Directiva	19-dic-2018
4	Gerente de Cumplimiento Latinex	Comité de Gobierno Corporativo	27-feb-2019	Junta Directiva	15-mar-2019
5	Gerente de Cumplimiento Latinex	Comité de Gobierno Corporativo	18-nov-2019	Junta Directiva	18-nov-2019
6	Gerente de Cumplimiento Latinex	Comité de Gobierno Corporativo	05-jun-2020	Junta Directiva	17-jun-2020
7	Gerente de Cumplimiento Latinex	Comité de Gobierno Corporativo	25-may-2021	Junta Directiva	26-may-2021
8	Gerente de Cumplimiento Latinex	Comité de Gobierno Corporativo	24-may-2022	Junta Directiva	22-jun-2022
		Comité de Capital Humano	8-jun-2022		
9	VP Cumplimiento	Comité de Gobierno Corporativo	22-ago-2023	Junta Directiva	20-sep-23
10	VP Cumplimiento	Comité de Gobierno Corporativo	7-dic-2023	Junta Directiva	13-dic-23
11	VP Cumplimiento	Comité de Gobierno Corporativo	12-ago-24 y 16-dic-24	Junta Directiva	15-ene-25
12	VP Cumplimiento	Comité de Gobierno Corporativo	13-may-2025	Junta Directiva	14-may-2025
13	VP Cumplimiento	Comité de Gobierno Corporativo	18-nov-2025	Junta Directiva	26-nov-2025

7.1 Control de modificaciones

Versión	Fecha	Modificado por	Descripción
9	20-sep-2023	VP Cumplimiento	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 y Junta Directiva.
10	13-dic-23	VP Cumplimiento	Se modificó el literal “d” del punto 5.2.1.2 y el literal “c” del punto 5.2.2.4 sobre proceso de selección de Directores y criterios de independencia del Director Independiente aprobados por el Comité de Gobierno Corporativo y Junta Directiva
11	03-feb-25	VP Cumplimiento	Se modificaron las siguientes secciones: i) Términos y definiciones; ii) Las normas generales para el proceso y reglas de escrutinio de la votación en la Junta General de Accionistas; iii) criterios de independencia para el cargo de Director Independiente; iv) funciones y responsabilidades de los Directores
12	16-Jun-25	VP Cumplimiento	Se modificó la sección 5.2.2.8 punto (a) de conformación de los Comités Permanentes de la Junta Directiva.
13	01-dic-2025	VP Cumplimiento	Se modificaron las siguientes secciones: i) Citación a la Junta General de Accionistas, ii) Perfil del Director, iii) Impedimentos para ser Director, iv) Conformación de Comités permanentes de la Junta Directiva, v) Conformación de la Junta Directiva y vi) Principios (Confidencialidad).