



GRUPO FINANCIERO IMPROSA

Comité de Nominaciones y Remuneraciones

GFI-AG-CO-RG-01

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	4
3. REGLAMENTO	4
A. DETALLE REGLAMENTO A	4
B. DETALLE REGLAMENTO B.....	9
4. ANEXOS	9

CONTROL DE CAMBIOS

	SECCIÓN / PÁRRAFO MODIFICADO	CAMBIO REALIZADO	FECHA MES / AÑO
1	Inclusión de documento	Inclusión	03-12-2019
2	Revisión anual		Diciembre 2021
3	Actualización datos	Actualización	Diciembre 2022
4	Actualización índice	Actualización	Julio 2023
5	Actualización anual	Actualización	Abril 2024

1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento del Comité de Remuneraciones y Nominaciones (en adelante denominado CRN), está normado de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Gobierno Corporativo, SUGEF 16-16 y en la Política de Remuneraciones e Incentivos del GFI.

2. OBJETIVOS

El CRN es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de remuneraciones e incentivos de la Alta Gerencia del GFI para que sea consistente con la Cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la Estrategia. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez. Asimismo, es el responsable de identificar y postular a los candidatos al Órgano de Dirección, tomando en cuenta los criterios y disposiciones establecidos en la sección V del Capítulo II de la normativa SUGEF 16-16.

3. REGLAMENTO

a. DETALLE REGLAMENTO A

Artículo Primero: MIEMBROS.

El CRN estará conformado por un mínimo de tres (3) miembros designados por la Junta Directiva. Entre los miembros designados deberá estar el Presidente de la Junta Directiva y al menos un Director Independiente.

Artículo Segundo: PRESIDENCIA DEL CRN.

La junta directiva deberá nombrar al Presidente del CRN. Este no podrá ser el Presidente de la Junta Directiva. Las funciones de la Presidencia serán las siguientes:

- a) Convocar a las sesiones del CRN.
- b) Coordinar con el secretario del CRN la elaboración de la agenda para las sesiones.
- c) Dirigir las sesiones del CRN.
- d) Solicitar, con el apoyo del secretario del CRN, los reportes e informes que el comité estime necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- e) Elevar, para conocimiento o aprobación de la Junta Directiva según corresponda, los acuerdos del CRN.
- f) Presentar, una vez al año, en la sesión de Junta Directiva del mes de Marzo (a más tardar), el informe anual sobre las actividades desarrolladas por el CRN durante el año.

Artículo Tercero: NATURALEZA DE LOS ACUERDOS TOMADOS.

Los acuerdos tomados en el seno del CRN tendrán un carácter recomendatorio para la Junta Directiva, la cual deberá justificar su decisión, en caso de no adoptar las recomendaciones del CRN.

Artículo Cuarto: FUNCIONES.

El CRN deberá:

- a) Establecer y verificar que el sistema de retribución e incentivos promueva el buen desempeño, fomente conductas de riesgo aceptables y refuerce la cultura de la entidad.
- b) Controlar periódicamente, por medio de los informes que presente la Administración a solicitud del CRN, su aplicación y conveniencia por medio de su revisión, para asegurar que se aplica correctamente.
- c) Recomendar a la Junta Directiva la remuneración de la Alta Gerencia del GFI y Subsidiarias, del Director de Riesgo y Auditor Interno.
- d) Recomendar a la Junta Directiva los montos de las dietas para la Junta Directiva y los Comités que corresponda.
- e) Implementar un sistema de evaluación de la Alta Gerencia, que evalúe la gestión, en relación al cumplimiento de objetivos y estrategias, planes de negocio (presupuesto del año), la estrategia de gestión de riesgos y el Apetito de Riesgo declarado, la regulación.
- f) Recomendar a la Junta Directiva el posible monto y la distribución de la bonificación a los directores y fiscal y altos ejecutivos.
- g) Presentar a la Junta Directiva un Informe Anual sobre las actividades de dicho Comité.
- h) Identificar y postular a los candidatos al Órgano de Dirección.

La estructura de incentivos deberá estar en línea con la estrategia del negocio o de la actividad y nivel de riesgos, los objetivos, los valores y los intereses a largo plazo de la entidad e incorporar medidas para prevenir los conflictos de intereses.

Los programas de incentivos deberán ser congruentes con la Declaración de Apetito de Riesgo, promover conductas de riesgo apropiadas y alentar a los miembros de la Alta Gerencia, a actuar en interés de la entidad, considerando los intereses de otras Partes Interesadas, como serían los Clientes.

El CRN deberá asegurarse que la retribución variable considera los riesgos que toman los Miembros de la Alta Gerencia, así como el cumplimiento de los requisitos legales y normativos.

Artículo Quinto: PERIODICIDAD DE SESIONES.

El CRN sesionará de forma ordinaria al menos una vez al año. También podrá sesionar de forma extraordinaria cada vez que así sea solicitado por el Presidente de la Junta Directiva o el Presidente del CRN.

Artículo Sexto: CONVOCATORIA.

La sesión del CRN, estará precedida por la formalidad de su convocatoria por parte de la Presidencia de la Junta Directiva, o por el Presidente del CRN. La convocatoria será implementada mediante correo electrónico.

Anualmente el comité anunciará el Calendario de sesiones y convocará con base a ese calendario. La convocatoria será girada con al menos 7 días naturales de antelación. Si el Comité hubiera establecido previamente un cronograma de sesiones la notificación de éste hará las veces de convocatoria. Las convocatorias cuando ello correspondiere, contendrán por lo menos lo siguiente:

- a) Los nombres de los miembros convocados.
- b) Indicación de día, hora y lugar de reunión.
- c) Los temas específicos a ser tratados en la sesión objeto de convocatoria.
- d) Otros que el suscribiente de la Convocatoria estime conveniente o adecuado para el logro de los objetivos del CRN.
- e) Firma del convocante (cuenta correo del convocante).
- f) Otros que estime conveniente cualquiera de los miembros del Comité.

Artículo Séptimo: OTROS PARTICIPANTES.

Podrán participar en las sesiones del CRN, con derecho a voz, sin derecho a voto, directores de la Sociedad, el Gerente General, el Auditor Interno y otros funcionarios que el CRN considere necesario. También podrá participar cualquier otro profesional o experto externo al GFI que el comité estime adecuado para el logro del buen fin de las sesiones y sus objetivos.

Artículo Octavo: SECRETARIO DEL COMITÉ.

El Presidente del CRN designará un Secretario que no formará parte del mismo, el cual deberá ser funcionario del GFI, por lo que no tendrá voz ni voto, y que estará encargado de conducir las formalidades correspondientes para el buen fin de las sesiones. El Secretario deberá documentar formalmente en el Acta del CRN el desarrollo de las sesiones, los acuerdos tomados, los eventuales procesos de votación en su seno y llevará el archivo ordenado de las mismas. El Secretario será depositario formal del Acta, así como de todos los productos y documentos que fueran entregados, presentados o derivados de las sesiones.

Artículo Noveno: QUÓRUM.

El CRN sesionará válidamente (quórum), con la asistencia de al menos dos de sus miembros.

Artículo Décimo: VOTACIONES.

El Presidente del CRN podrá someter a votación cualquier propuesta sobre que, a su juicio, o al de cualesquiera otros miembros, fuera conveniente o necesario. Los procesos de votación definirán la prevalencia de las propuestas que cuenten con la mayoría simple de votos positivos, en caso de empate, el Presidente del CRN o quien lo sustituya, tendrá voto de calidad.

Artículo Décimo Primero: ACTAS.

Los acuerdos adoptados en las sesiones del CRN deberán constar en un Libro de Actas, el cual deberá estar a disposición de la Junta Directiva de GFI y, en caso de que así se autorice, podrá ser llevada en forma electrónica.

Para la elaboración del Libro de Actas, el Secretario del CRN, en cada sesión, elaborará un Borrador de Acta el que deberá circular para su revisión entre los miembros del CRN, dentro de los 8 (ocho) días naturales luego de finalizada la sesión correspondiente, para que su contenido quede en firme. Los miembros del CRN podrán efectuar sus comentarios u observaciones al Borrador del Acta y dirigirlos al Secretario, en un plazo no mayor de siete días, caso contrario se tomará como que no existe observación o consideración alguna sobre su contenido con lo que inmediatamente será incorporado, como versión definitiva al Libro de Actas.

El Acta del CRN deberá contener al menos los siguientes temas:

- a) Fecha de Convocatoria.
- b) Fecha de la Sesión.
- c) Número de Acta.
- d) Nombre de los miembros presentes y otros participantes.
- e) Resumen de las deliberaciones, opiniones vertidas y otros contenidos de la sesión.
- f) Texto de los Acuerdos tomados.
- g) Firma de los miembros presentes.
- h) Firma del Secretario del CRN.

El CRN evaluará la necesidad y conveniencia de la elaboración de un informe de lo acordado en la sesión, destinado al conocimiento de la Junta Directiva.

Artículo Décimo Segundo: INSUMOS DEL CRN.

El Secretario del CRN debe coordinar la provisión de los insumos de infraestructura física necesaria para la eficacia de las sesiones.

Asimismo, el CRN podrá solicitar a diferentes áreas de la institución la información necesaria para soporte técnico de las sesiones y el Secretario deberá colaborar y facilitar el flujo y la provisión de

la información requerida. A solicitud de cualquier miembro del CRN y debidamente aprobado por este, se podrá contratar servicios de terceros especializados para que suministren opinión o información específica.

Artículo Décimo Tercero: SALVEDAD DE VOTO Y OPINION.

Cualquiera de los miembros del CRN podrá salvar razonadamente su voto en los procesos de votación que tuvieran lugar en el seno del Comité. Asimismo, podrá solicitar que su opinión sea incluida expresamente en el Acta correspondiente que será incluida en el Libro de Actas del CRN.

Artículo Décimo Cuarto: SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, ROTACIÓN Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

La selección, nombramiento y destitución de los miembros, será potestad absoluta de la Junta Directiva, y los puestos serán desempeñados por un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

La Junta Directiva también designará los respectivos sustitutos de los miembros del comité, en caso de que alguno de aquéllos presentare imposibilidad permanente de asistir a las sesiones o fuera relevado de sus responsabilidades por otras razones.

No podrán ser miembros del Comité las siguientes personas:

- a) Quienes hayan sido condenados por delitos dolosos.
- b) Quienes tengan conocimiento de que están siendo investigados por lavado de dinero y las disposiciones legales y reglamentarias de la Ley No. 8204. Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no autorizado, Legitimación de Capitales y actividades conexas.
- c) Quienes hayan establecido alguna denuncia o demanda en contra del GFI o alguna de las instituciones que lo componen o haya representado judicial o extrajudicialmente al actor en la misma.

La Junta Directiva podrá remover de su cargo, aquél miembro que incumpla con las disposiciones y obligaciones antes mencionadas o incurra en una de las incompatibilidades determinadas anteriormente.

Un miembro del Comité quedará automáticamente removido si dejara de pertenecer a la Junta Directiva.

Artículo Décimo Quinto: MANEJO DE DISCREPANCIAS.

En los casos en que alguno de los miembros no esté de acuerdo con algún asunto sometido a votación en el CRN, así deberá registrarse en la respectiva acta del comité, salvando su voto, indicando las razones por la cuáles está en desacuerdo.

b. DETALLE REGLAMENTO B

Este Reglamento y toda modificación que se realice sobre el contenido del mismo deberán ser conocidos y aprobados por la Junta Directiva de la Sociedad.

4. ANEXOS

- No aplica