



**ESTATUTOS DE LA CENTRAL LATINOAMERICANA
DE VALORES, S.A.**

**ESTATUTOS DE LA
CENTRAL LATINOAMERICANA DE VALORES, S.A.
LATINAMERICAN CLEARING AND SETTLEMENT, INC.
LATIN CLEAR**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1 (La Empresa): La Central Latinoamericana de Valores, S.A. (en español), Latinamerican Clearing and Settlement, Inc. (en inglés), también conocida como **LATIN CLEAR**; es una sociedad anónima constituida de conformidad con las leyes de la República de Panamá, con el objeto principal de establecer y administrar depósitos centralizados de valores.

ARTICULO 2 (Dirección y Control): La dirección, y control de las actividades de **LATIN CLEAR** estarán principalmente a cargo de la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá establecer a su vez Comités, tales como: Comité Ejecutivo, Comité de Inversiones, Comité de Manejo de Riesgos, entre otros.

ARTICULO 3 (Servicios): En cumplimiento de su objeto **LATIN CLEAR** prestará los servicios de custodia, administración, compensación y liquidación de valores y cualesquiera otros servicios relacionados a las actividades típicas de una central de valores, de un agente de registro y traspaso o de un agente de pago que de tiempo en tiempo autorice la Junta Directiva.

ARTICULO 4 (Definiciones): Para los efectos del presente Estatutos, a los términos que a continuación se expresan se les atribuirá el sentido siguiente:

Bolsa	A la Bolsa de Valores de Panamá, S.A. o a cualquier otra bolsa de valores debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Valores para operar en Panamá.
Comisión	A la Comisión Nacional de Valores o cualquier órgano gubernamental que en el futuro lo sustituya.
Emisores	A la persona que emite Valores materia de depósito o anotaciones en cuenta en LATIN CLEAR .
Estatutos	Al presente Estatutos.
Ley	A la Constitución Nacional, Leyes expedidas por el Órgano Legislativo, decretos, resoluciones, acuerdos y otras disposiciones dictadas por autoridad competente.

Ley de Valores	Al Decreto-Ley No. 1 de 8 de julio de 1999 de Panamá, tal y como se ha reformado de tiempo en tiempo, los decretos ejecutivos que lo reglamenten, y los acuerdos, resoluciones y opiniones que expida la Comisión.
Manual	Al Manual o Memorándums de Procedimientos de LATIN CLEAR .
LATIN CLEAR	A la Central Latinoamericana de Valores, S.A. (en español), Latinamerican Clearing and Settlement, Inc. (en inglés).
Participantes	A cualquiera de las personas jurídicas que sea admitida como miembro de LATIN CLEAR para usar sus servicios, según el Artículo 2 del Reglamento Interno de Operaciones.
Procedimientos	A los procedimientos que de tiempo en tiempo adopte LATIN CLEAR para implementar este Estatuto.
Reglamento	Al Reglamento Interno de Operaciones de LATIN CLEAR , según el mismo sea de tiempo en tiempo modificado.
Reglas Internas	Incluye el pacto social, los Estatutos (incluyendo el presente Estatuto), los reglamentos, los procedimientos (incluyendo los Procedimientos que se implementan en los reglamentos y el presente Estatuto) y las demás normas de aplicación general adoptadas por LATIN CLEAR , según estas sean modificadas de tiempo en tiempo.
Sistemas	A los sistemas de cómputo electrónicos o de telecomunicaciones a través de los cuales LATIN CLEAR preste sus servicios.
Valores	A los valores elegibles a que se refiere el Artículo IV del Reglamento Interno de Operaciones.

CAPITULO II LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

ARTICULO 5 (Junta Directiva): Con sujeción a lo dispuesto en la Ley y a lo que se estipule en el pacto social o los Estatutos, la Junta Directiva de **LATIN CLEAR** tendrá control absoluto y dirección plena de sus operaciones, por lo que podrá ejercer todas las facultades de la sociedad, salvo las que se les reserven a los accionistas. Serán funciones y atribuciones exclusivas de la Junta Directiva:

1. Aprobar el Estatuto y sus posteriores enmiendas, modificaciones y adiciones.

2. Aprobar el reglamento interno de operaciones y sus posteriores enmiendas, modificaciones y adiciones.
3. Adoptar los criterios, normas y políticas administrativas, financieras y éticas requeridas para el debido funcionamiento de la central de custodia, compensación y liquidación.
4. Extender, y revocar si fuese el caso, la autorización correspondiente a los participantes de los servicios de **LATIN CLEAR**.
5. Establecer las garantías de cumplimiento y fidelidad que deben constituir los participantes en **LATIN CLEAR**.
6. Nombrar y remover de su cargo al Gerente General.
7. Establecer y modificar las tarifas a cobrarse por los distintos servicios que presta **LATIN CLEAR**.
8. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de **LATIN CLEAR**, así como las obligaciones, ingresos y egresos extraordinarios.
9. Autorizar la celebración de actos y contratos cuyo valor exceda de B/10,000.00. No obstante, la propia Junta Directiva podrá fijar una nueva cifra cuando lo estime conveniente.
10. Designar los miembros que correspondan en los diversos Comités de **LATIN CLEAR**.
11. Nombrar de su seno los comités permanentes y accidentales que estime necesarios o convenientes.
12. Establecer un Código de Buen Gobierno, sus posteriores enmiendas, modificaciones o adiciones, que establezca claramente los derechos de los accionistas, su tratamiento equitativo, las responsabilidades de la Junta Directiva, la comunicación y la transparencia informativa.
13. Seleccionar a los auditores externos independientes.
14. Seleccionar a los abogados externos.

ARTICULO 6 (Gerente General): **LATIN CLEAR** tendrá un Gerente General con facultades amplias de representación y administración, quien deberá estar domiciliado en la República de Panamá y contar con idoneidad suficiente para ejercer el cargo, y quien será nombrado y removido de su cargo, con o sin justa causa, por la Junta Directiva.

ARTICULO 7 (Facultades de Representación Gerencial): El Gerente General ejercerá la Representación Gerencial de **LATIN CLEAR**, a cuyos efectos se le confieren y otorgan, entre otras, las siguientes facultades:

1. Representar a la sociedad ante cualquier corporación, funcionario o empleado del orden administrativo o judicial; en cualquier proceso, juicio, acto, diligencia o gestión en que la sociedad tenga, deba o desee intervenir directa o indirectamente, principal o subsidiariamente, ya sea como solicitante, demandante o coadyuvante.
2. Representar a la sociedad y gestionar y tramitar en su nombre y representación la consecución de servicios de electricidad, teléfonos, agua y aseo, apartados postales y otros de naturaleza similar.
3. Representar a la sociedad y en su nombre y representación gestionar y contratar líneas de crédito comercial con proveedores de equipo, útiles de oficina y otros suministros similares, hasta por la suma de CINCO MIL BALBOAS (B/5,000.00).

La Junta Directiva podrá ampliar o restringir las facultades anteriores al momento de formalizar, mediante resolución, protocolizada e inscrita en el Registro Público, el otorgamiento de facultades de Representación y Administración Gerencial.

ARTICULO 8 (Facultades de Administración Gerencial): Al Gerente General le corresponde la gestión administrativa de **LATIN CLEAR**, a cuyos efectos ejercerá, entre otras, las siguientes funciones y atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y los demás acuerdos que dicte la Junta Directiva y sus distintos comités.
2. Nombrar y remover a los funcionarios de **LATIN CLEAR**, asignarles sus funciones y supervisar su labor.
3. Dictar los manuales de procedimientos y velar por su cumplimiento.
4. Elaborar anteproyectos de resoluciones, acuerdos, criterios, polítics y procedimientos y someterlos a la consideración de la Junta Directiva y de sus comités, según sea el caso.
5. Ejecutar apropiadamente el presupuesto de ingresos y egresos y supervisar los registros contables pertinentes,
6. Contratar con los participantes en **LATIN CLEAR** y supervisar las relaciones con éstos.
7. Velar por la eficiencia y seguridad, tanto física como de la información, de los sistemas de procesamiento de datos.
8. Las demás que le asignen la Junta Directiva y sus distintos comités.

ARTICULO 9 (Comité Ejecutivo): El Comité Ejecutivo estará formado por los dignatarios de la Junta Directiva y por el Gerente General de **LATIN CLEAR**, quien tendrá derecho a voz pero no a voto; y, sus funciones y atribuciones serán:

1. Proponer a la Junta Directiva los proyectos de resoluciones y demás acuerdos que deben ser adoptados por ella.
2. Ejecutar y cuando sea necesario desarrollar, las decisiones adoptadas por la Junta Directiva.
3. Autorizar la celebración de actos y contratos cuyo valor exceda de B/10,000. 00 y no sobrepase los B/25,000.00. No obstante, la propia Junta Directiva podrá fijar una nueva cifra cuando lo estime conveniente.
4. Conocer de las apelaciones que se interpongan contra las decisiones de los Comités Técnicos y de Operaciones y de los demás que designe la Junta Directiva de **LATIN CLEAR**.
5. Determinar de cuando en cuando los criterios técnicos en virtud de los cuales se aceptarán las solicitudes de los interesados en participar en **LATIN CLEAR**.
6. Determinar de cuando en cuando los criterios técnicos en virtud de los cuales se aceptarán valores o derechos valores en custodia.
7. Determinar de cuando en cuando los criterios técnicos en virtud de los cuales se desarrollarán las actividades de custodia, compensación y liquidación.
8. Asesorar a la Junta Directiva y al Gerente General en los aspectos técnicos de la custodia, compensación y liquidación.
9. Determinar de cuando en cuando los procedimientos que habrán de seguirse en la custodia, compensación y liquidación de valores y derechos valores.

10. Ejecutar, en conjunto con otros Directores, si lo estima necesario, el plan estratégico de la sociedad.
11. Cualquier otra que le asignen estos Estatutos o la Junta Directiva.

ARTICULO 10 (Facultades de Representación y Administración Directiva): Los miembros del Comité Ejecutivo, quedando entendido se incluye en éste al Gerente General, actuando cualesquiera dos (2) de ellos conjuntamente, ejercerán la representación y administración directiva de **LATIN CLEAR**, a cuyos efectos se le confieren y otorgan, entre otras, las siguientes facultades:

1. Suscribir y ejecutar, en nombre y representación de **LATIN CLEAR**, contratos y convenios de cualquier índole celebrados con emisores, para la custodia, compensación y liquidación de valores.
2. Recibir y tramitar, en nombre y representación de **LATIN CLEAR**, títulos representativos de valores, bien sea éstos individuales, macrotítulos o títulos globales, órdenes certificadas de anotaciones en cuenta o de cualquier otra índole.
3. Autorizar y suscribir, en nombre y representación de **LATIN CLEAR**, títulos y certificaciones de anotaciones en cuenta de valores en custodia.
4. Solicitar a los emisores y recibir de éstos, en nombre y representación de **LATIN CLEAR**, los fondos necesarios para pagar dividendos, intereses, participaciones, capital a vencimiento o cualquier otra provisión sobre los valores en custodia recibidos de los correspondientes emisores; así como convocatorias a reuniones de Juntas Generales de Accionistas, solicitudes de poder (proxy) y demás documentos.
5. Entregar, en nombre y representación de **LATIN CLEAR**, a los participantes en la central o a quienes éstos indiquen, los dividendos, intereses, capital, al vencimiento, y otras provisiones recibidas de los emisores; así como convocatorias a reuniones de Juntas Generales de Accionistas, solicitudes de poder (proxy) y demás documentos recibidos de los EMISORES.
Registrar, en nombre y representación de **LATIN CLEAR**, la transferencia de valores en custodia, endosar valores y certificar anotaciones en cuenta, en nombre y representación de **LATIN CLEAR**.
No obstante lo anterior y para efectos de endosos de valores solamente, para cantidades mayores a Diez millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$10,000,000.00), producto de una solicitud, se requerirá de cualesquiera tres (3) firmas conjuntas del Comité Ejecutivo, quedando entendido que se incluye en éste al Gerente General.
6. Aceptar y registrar, en nombre y representación de **LATIN CLEAR**, gravámenes voluntarios y legales, sobre valores en custodia.
7. Autorizar, suscribir y ejecutar, en nombre y representación de **LATIN CLEAR**, cualquier otra operación propia de una central de valores, que conforme a la ley, los acuerdos de la Comisión Nacional de Valores, los usos y costumbres de la plaza, los reglamentos y manuales de procedimiento de **LATIN CLEAR** y demás disposiciones aplicables, requieran para su perfeccionamiento autorización y legitimación por parte de la Junta Directiva.

La Junta Directiva podrá ampliar o restringir las facultades anteriores al momento de formalizar, mediante resolución, protocolizada e inscrita en el Registro Público, el otorgamiento de facultades de Representación y Administración Directiva.

ARTICULO 11 (Comité de Inversiones): El Comité de Inversiones estará formado por dos (2) o más miembros de la Junta Directiva y el Gerente General de **LATIN CLEAR**, y su función y atribución será: Establecer los criterios de inversiones de la sociedad, así como determinar de cuando en cuando los procedimientos que habrán de seguirse para realizar dichas inversiones.

ARTICULO 12 (Comité de Manejo de Riesgos): El Comité de Manejo de Riesgos estará formado por dos (2) o más miembros de la Junta Directiva y el Gerente General de **LATIN CLEAR**, y su función y atribución será: Establecer los criterios para minimizar los riesgos inherentes de las operaciones de custodia, administración, compensación y liquidación de valores, así como identificar, implementar y revisar las mejores prácticas en cuanto a manejo de riesgos según los estándares internacionales.

Artículo 13 (Oficial de Cumplimiento): **LATIN CLEAR** contratará los servicios de un Oficial de Cumplimiento, el cual será un ejecutivo clave y tendrá la responsabilidad de velar que los Directores, Ejecutivos, funcionarios y Participantes de **LATIN CLEAR** cumplan con lo establecido en las leyes vigentes, el Reglamento Interno de Operaciones de **LATIN CLEAR** y sus Estatutos.

De igual forma, los controles técnicos y físicos, establecidos en el Artículo 16 del presente Estatuto, estarán bajo la supervisión del Oficial de Cumplimiento, quien realizará las auditorías periódicas para verificar la eficacia de los mismos.

El Oficial de Cumplimiento tendrá la responsabilidad de velar por que los Directores tengan igual acceso a la información para el desempeño de sus funciones como Directores de **LATIN CLEAR**. No obstante lo anterior, éstos no podrán valerse de su cargo de Directores para acceder información privilegiada de **LATIN CLEAR**. Se entiende como información privilegiada aquella tal y como ha sido definida y prohibida por el Decreto Ley N° 1 de 8 de julio de 1999.

CAPITULO III REGLAS DE BUENA CONDUCTA

ARTÍCULO 14 (Principios de Integridad, Honestidad y Diligencia): Las personas sujetas al presente Estatuto deberán comportarse con honestidad y diligencia en la ejecución de actos relacionados con **LATIN CLEAR**.

Los miembros de la Junta Directiva de la Central Latinoamericana de Valores, S.A. (**LATIN CLEAR**) deberán actuar correspondiendo a los mejores intereses de **LATIN CLEAR** y de los accionistas de **LATIN CLEAR**, exclusivamente.

ARTÍCULO 15 (Conflictos de Interés): **LATIN CLEAR** adoptará las medidas que considere necesarias para evitar los conflictos de interés en el desarrollo de su actividad. Por conflicto de interés se entiende aquella actuación, por parte del participante, que comprometa su imparcialidad y resulte en perjuicio del cliente.

A fin de evitar los conflictos de interés, entre otras cosas, ninguna persona sujeta a estos Estatutos debe participar en la deliberación de un asunto en que tenga un interés directo o indirecto.

ARTÍCULO 16 (Controles Técnicos y Físicos): Los controles técnicos y físicos que deben adoptarse para la aplicación de las Reglas de Buena Conducta incluyen la separación física de oficinas, equipos, archivos, libros y registros; la separación del personal y de sus funciones; y el acceso restringido a espacios físicos, equipos, programas y bases de datos.

LATIN CLEAR y los participantes de la central establecerán controles técnicos y físicos para evitar el flujo no autorizado de información privilegiada dentro y fuera de sus instalaciones. Se entiende por “flujo no autorizado”, aquél que permita el uso indebido de información privilegiada, tal como ha sido definido y prohibido por el Decreto Ley N° 1 de 8 de julio de 1999.

LATIN CLEAR y los participantes de la central adoptarán los controles adecuados para evitar que sus directores, dignatarios, empleados y representantes realicen actividades fraudulentas en perjuicio del mercado de capitales.

LATIN CLEAR y los participantes de la central establecerán controles técnicos y físicos para asegurar la confidencialidad de toda la información que, conforme a la legislación de valores y las reglas internas de **LATIN CLEAR**, sea de carácter confidencial.

LATIN CLEAR y los participantes de la central adoptarán los controles adecuados para cumplir con las políticas y disposiciones legales vigentes establecidas para prevenir y evitar el lavado de dinero.